II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA

STATUT

II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika
w Kędzierzynie-Koźlu

Spis treści

1 Preambuła 2
2 Nazwa szkoły i informacje ogólne 2
3 Cele i zadania liceum 4
4 Organy liceum 6
5 Dyrektor liceum 7
6 Rada pedagogiczna 9
7 Rada rodziców 11
8 Samorząd uczniowski 12
9 Zasady współdziałania organów szkoły oraz rozwiązywania konfliktów 13
10 Organizacja pracy szkoły 15
11 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 21
12 Nauczyciele przedmiotów 22
13 Zespoły nauczycieli 23
14 Zespoły przedmiotowe 24
15 Zespół wychowawczy 24
16 Zespół kierowniczy 26
17 Zespół do spraw promocji szkoły 26
18 Wychowawca oddziału 27
19 Pedagog i psycholog szkolny 28
20 Pedagog specjalny 29
21 Nauczyciel bibliotekarz 30
22 Organizacja i formy współdziałania liceum z rodzicami (prawnymi opiekunami) 30
23 Uczniowie liceum 31
24 Prawa i obowiązki ucznia 33
25 Nagrody i kary stosowane wobec uczniów 39
26 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego (SWiSOW) 42
27 Klasyfikowanie 52
28 Szkolny program profilaktyczno - wychowawczy 60

Na podstawie: Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820 z późn.zm.), Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (w zakresie obowiązujących przepisów), Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późniejszymi zmianami), §118 w zw. z §32 ust.1 i 2 Załącznika do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej", zarządza się, co następuje:

1 PREAMBUŁA

„Wstrzymaj wątpliwości, porusz możliwości"

II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Kędzierzynie-Koźlu jest szkołą zapewniającą wszechstronne wykształcenie we współczesnym świecie, gdzie jedyną stałą jest zmiana. Stawiamy na tworzenie intelektualnej przestrzeni dla Wszystkich z poszanowaniem wartości humanistycznych każdego człowieka. Za przykładem naszego wielkiego Patrona, z odwagą, wcielamy ideę, że „Edukacja to stan Umysłu", gdzie niemożliwe staje się możliwe.

2 NAZWA SZKOŁY I INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły: II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Kędzierzynie-Koźlu zwane dalej „liceum" lub „szkołą".
2. Trzyletnie II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Kędzierzynie-Koźlu zostało przekształcone w czteroletnie II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Kędzierzynie-Koźlu uchwałą Rady Powiatu Nr V/52/2019 z dnia 26 lutego 2019 r. na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 995, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432 i poz. 2500) art. 146 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245) oraz art. 18 ust. 1 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669, 2245).
3. Siedziba Szkoły: 47-220 Kędzierzyn-Koźle, ul. Matejki 19.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Kędzierzynie-Koźlu, którego siedziba znajduje się w Kędzierzynie-Koźlu, 47-220, ul. Plac Wolności 13.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Opolski Kurator Oświaty.
6. Nazwa liceum jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
   (a) okrągła o średnicy 20 mm z godłem i napisem II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Kędzierzynie-Koźlu;
   (b) okrągła o średnicy 35 mm z godłem i napisem II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Kędzierzynie-Koźlu.
8. Szkoła używa pieczęci szkolnych:
   (a) podłużna z napisem II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika ul. Matejki 19, 47-220 Kędzierzyn-Koźle tel./fax (077)4832162 NIP 749-15-95-229, o wymiarach 52 mm x 21 mm;

(b) podłużna z napisem II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika ul. Matejki 19, 47-220 Kędzierzyn-Koźle tel./fax (077) 4832162 NIP 749-15-95-229, o wymiarach 45 mm x 17 mm;
(c) podłużna z napisem Rada Rodziców przy II Liceum Ogólnokształcącym ul. Matejki 19, 47-220 Kędzierzyn-Koźle;

9. Szkoła używa tablic: II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Kędzierzynie-Koźlu.

§ 2

1. Czas trwania nauki w liceum wynosi cztery lata.
2. Świadectwo ukończenia liceum uprawnia do zdawania egzaminu maturalnego.
3. Dyrektor szkoły, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla każdego oddziału od 2 do 3 przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.

§ 3

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Sztandar II LO jest prostokątnym płatem tkaniny obszytym złotą frędzlą.
3. Na prawej stronie płata znajduje się biały orzeł z koroną na czerwonym tle oraz napis o następującej treści: „Orzeźwiające źródło nauk, z którego pełności czerpiemy wszyscy naukami napoić się pragnący”.
4. Na lewej stronie płata na granatowym tle znajduje się napis z nazwą i imieniem szkoły, Układ Słoneczny na błękitnym tle oraz wizerunek patrona – Mikołaja Kopernika.
5. Sztandarem w szkole opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany z poszczególnych klas pierwszych i drugich zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną oraz wyznaczony do tego przez Dyrektora szkoły nauczyciel.
6. Obok zasadniczego składu pocztu sztandarowego może być wybierany skład rezerwowy pocztu sztandarowego.
7. Sztandar uczestniczy:
   (a) w najważniejszych uroczystościach szkolnych;
   (b) w wydarzeniach, uroczystościach poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji;
   (c) w uroczystościach państwowych i regionalnych;
8. W przypadku, gdy sztandar uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
9. Podczas uroczystości z udziałem sztandaru członkowie pocztu sztandarowego ubrani są odświętnie (strój galowy) i mają insygnia pocztu sztandarowego: biało czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki oraz czapki maciejówki.
10. Podczas uroczystości na terenie Szkoły wprowadzeniu i wyprowadzeniu pocztu sztandarowego towarzyszy melodia ”Ody do radości”.

§ 4

1. Szkoła posiada własny ceremoniał związany z kultywowaniem tradycji szkoły.
2. Ceremoniał szkolny jednoczy społeczność szkolną i umacnia więzi między uczniami, kształtuje patriotyzm, tradycję lokalną i świadomą dyscyplinę opartą na konieczności przestrzegania pewnych rygorów narzuconych sobie samemu oraz podporządkowania się określonym normom etycznym i prawnym jako czynnikom warunkującym prawidłowe funkcjonowanie człowieka w społeczności.

3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
   (a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
   (b) Święto Szkoły i ślubowanie klas pierwszych;
   (c) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru;
   (d) inne uroczystości szkolne odbywające się bez udziału sztandaru Szkoły;
   (e) uroczystości związane ze świętami narodowymi;
   (f) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.
4. Podczas uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły uczniów obowiązuje strój galowy.

3 CELE I ZADANIA LICEUM

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny liceum, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła wykonuje zadania dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze z uwzględnieniem wspomagania ucznia w jego wszechstronnym rozwoju, zapewnienia mu bezpieczeństwa, promowania i ochrony jego zdrowia oraz tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   (a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   (b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      i. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
      ii. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1);
   (c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   (d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   (e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   (f) religia;
   (g) edukacja zdrowotna;
   (h) edukacja zdrowotna- zdrowie seksualne.
4. Liceum umożliwia:
   (a) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i świadectwa maturalnego;
   (b) dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
   (c) podtrzymywanie tożsamości etnicznej, narodowościowej, religijnej i językowej.
5. Liceum zapewnia kształtowanie kompetencji kluczowych zawartych w Zaleceniach Rady Unii Europejskiej z dnia 22 maja 2018 r:
   (a) kompetencje w zakresie rozumienia i tworzenia informacji;
   (b) kompetencje w zakresie wielojęzyczności;
   (c) kompetencje matematyczne oraz kompetencje w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii;
   (d) kompetencje cyfrowe;

(e) kompetencje osobiste, społeczne i w zakresie umiejętności uczenia się;
(f) kompetencje obywatelskie;
(g) kompetencje w zakresie przedsiębiorczości;
(h) kompetencje w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej.

6. Liceum kształtuje umiejętności:
   (a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki oraz przyjmowania za nią odpowiedzialności;
   (b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi;
   (c) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania przy zachowaniu obowiązujących norm;
   (d) twórczego rozwiązywania problemów, poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
   (e) odnoszenia zdobytej wiedzy do praktyki oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
   (f) rozwijania sprawności umysłowych i fizycznych oraz osobistych zainteresowań.
7. Program profilaktyczno-wychowawczy szkoły jest uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i stanowi odrębny dokument spójny ze Statutem Szkoły.
8. Proces kształcenia uczniów przebiega według programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły; Dyrektor dopuszcza je do użytku po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
9. Programy nauczania i program profilaktyczno-wychowawczy stanowią spójną całość.
10. Szkoła może organizować wycieczki szkolne zgodnie z Procedurą organizacji wycieczek szkolnych.

§ 6

Zadania nauczycieli liceum, zespołów nauczycielskich (w tym zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych utworzonych przez Dyrektora liceum) zawarte są w niniejszym Statucie.

§ 7

Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego opracowane są na podstawie odrębnych przepisów i zawarte w niniejszym Statucie.

§ 8

Podejmowane przez nauczycieli działania innowacyjne (zarówno w dziedzinie nauczania jak i wychowania) odbywają się w zgodzie z obowiązującymi przepisami.

§ 9

1. Zajęcia dodatkowe dla uczniów liceum (koła zainteresowań, kółka przedmiotowe, itp.), które mogą prowadzić nauczyciele, dostosowane są do potrzeb i zainteresowań uczniów.

§ 10

1. Szkoła organizuje (w miarę możliwości i posiadanych środków) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Pomoc materialna zależna jest od otrzymywanych na ten cel funduszy.
3. Tryb przyznawania pomocy materialnej określają odrębne regulaminy.

§ 11

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Współpraca z wyżej wymienionymi instytucjami odbywa się za pośrednictwem pedagoga szkolnego i wychowawców klas w sposób doraźny lub planowany.

§ 12

Szkoła stwarza warunki opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do liceum lub organizuje indywidualne nauczanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 13

Realizując swoje zadania dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze, szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa i zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz z Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 14

Szkoła posiada Misję Szkoły, która stanowi integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w niej założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

4 ORGANY LICEUM

§ 15

Organami II Liceum Ogólnokształcącego im. M. Kopernika są:

1. Dyrektor liceum;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

5 DYREKTOR LICEUM

§ 16

Do obowiązków Dyrektora należy:

1. opracowywanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły, tzn. rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, arkusza organizacyjnego i tygodniowego rozkładu zajęć;
2. opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
3. dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie;
4. kierowanie całokształtem działań szkoły, a w szczególności:
   (a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju,
   (b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
   (c) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
   (d) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry,
   (e) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymywanie uchwał niezgodnych z prawem,
   (f) monitorowanie realizowania podstawy programowej i dokonywanie podsumowania realizacji podstawy programowej,
   (g) dokonywanie zestawienia wniosków z realizacji podstawy programowej z wynikami egzaminów wewnętrznych i wnioskami z prowadzonego nadzoru pedagogicznego,
   (h) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie,
   (i) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
   (j) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
   (k) współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność szkoły,
   (l) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
   (m) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
   (n) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 17

Dyrektor Szkoły ma prawo do:

1. wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
2. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
3. wnioskowania o powołanie Wicedyrektora i określenia zakresu jego obowiązków;
4. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy;

5. oceny pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
6. reprezentowania szkoły na zewnątrz;
7. dokonywania przeniesień nauczycieli w stan nieczynny;
8. kierowania nauczycieli na badania lekarskie oraz udzielania płatnego urlopu dla poratowania zdrowia;
9. wypłacania odpraw;
10. występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej);
11. skreślenia ucznia z listy uczniów w wypadku określonym w niniejszym statucie;
12. zawieszenia działalności organów szkoły, jeśli jest ona niezgodna z prawem lub gdy z różnych przyczyn zaprzestają one działalności;
13. skierowania stron do mediacji szkolnych lub oświatowych, uczniów do mediacji rówieśniczej.

§ 18

Dyrektor szkoły odpowiada za:

1. poziom uzyskiwania wyników nauczania i wychowania;
2. realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
3. zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;
4. bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
5. celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły;
6. prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
7. organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
8. bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 19

Dyrektor szkoły zobowiązany jest do:

1. współdziałania z samorządem terytorialnym w zakresie zadań wymagających takiego współdziałania oraz realizowania jego zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie;
2. załatwiania spraw osobowych pracowników i określania ich odpowiedzialności materialnej;
3. współdziałania z zakładowymi organizacjami związkowymi;
4. administrowania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.

§ 20

W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły jego obowiązki pełni Wicedyrektor.

6 RADA PEDAGOGICZNA

§ 21

1. Radę Pedagogiczną liceum tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez Dyrektora Szkoły za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej - mają one głos doradczy bez prawa głosowania.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich Rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 22

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
2. opiniowanie i zatwierdzanie planów pracy szkoły opracowanych przez Dyrektora szkoły;
3. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
4. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po wcześniejszym zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
5. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
6. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
7. przygotowanie projektu nowego statutu oraz jego uchwalenie;
8. przygotowanie projektu zmian w Statucie Szkoły oraz ich uchwalenie;
9. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
10. ocena sytuacji oraz stanu szkoły lub placówki;
11. występowanie z wnioskami do Dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do Wojewódzkiej Rady Oświatowej w sprawach organizacji:
    (a) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    (b) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
    (c) dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęciach, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 23

Rada Pedagogiczna ma w szczególności prawo do:

1. opiniowania:
   (a) organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
   (b) projektu planu finansowego szkoły,
   (c) wniosków Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   (d) powierzenia stanowiska Wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole lub jego odwołania,
   (e) propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   (f) programów nauczania zgłoszonych przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w szkole;
2. występowania do organu prowadzącego lub nadzorującego z umotywowanym wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie z funkcji kierowniczej, a decyzja w tej sprawie poprzedzona postępowaniem wyjaśniającym musi być podjęta w ciągu 14 dni.

§ 24

1. Rada Pedagogiczna zbiera się obligatoryjnie przed rozpoczęciem roku szkolnego, po jego zakończeniu, a także w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy organu prowadzącego szkołę, a także na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Rada Pedagogiczna może zebrać się również wtedy, gdy co najmniej 1/3 jej członków zgłosi taki wniosek.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są również zwoływane z inicjatywy Dyrektora w miarę bieżących potrzeb (np. szkolenia wewnętrzne).

§ 25

Obowiązkiem Dyrektora jest przedstawić dwa razy do roku na forum Rady Pedagogicznej informacje o działalności szkoły oraz wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego.

§ 26

1. Uchwały Rady Pedagogicznej podjęte z naruszeniem prawa mogą być wstrzymywane przez Dyrektora Szkoły.
2. W takiej sytuacji Dyrektor zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W wypadku przyznania Dyrektorowi racji organ nadzorujący stwierdza nieważność uchwały i uchyla ją.

7 RADA RODZICÓW

§ 27

1. Rodzice uczniów II Liceum Ogólnokształcącego im. M. Kopernika mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji zwanej Radą Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli rad klasowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie Rodziców uczniów danej klasy.

§ 28

1. Regulamin działalności Rady Rodziców uchwala Rada Rodziców.
2. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców określa w swym regulaminie wewnętrzną strukturę i tryb swej pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad klasowych i zarządu Rady Rodziców.

§ 29

Cele działania Rady Rodziców:

1. reprezentowanie ogółu rodziców szkoły;
2. podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły oraz wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw;
3. działanie na rzecz opiekuńczo-wychowawczej funkcji szkoły.

§ 30

1. Nauczyciele mają obowiązek współdziałania z rodzicami uczniów w sprawach ich wychowania i kształcenia.
2. Formy współdziałania określa niniejszy Statut Szkoły.

§ 31

Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1. występowanie do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego oraz organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny we wszystkich sprawach szkoły;
2. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyczno- wychowawczego szkoły;
3. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły – opiniowania projektu planu finansowego szkoły;
4. wyrażanie opinii w sprawie prowadzenia eksperymentu szkolnego;
5. wskazanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
6. opiniowanie decyzji o podjęciu działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
7. wypowiadanie się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci monitoringu;
8. złożenie wniosku o ocenę pracy nauczyciela oraz zaopiniowania oceny;
9. formułowanie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego za okres stażu.

§ 32

W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek Rodziców oraz innych źródeł.

8 SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 33

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mają prawo do udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w celu przedstawienia swoich postulatów.
6. Samorząd Uczniowski tworzy się w szkole obowiązkowo.

§ 34

Samorząd Uczniowski może przedstawić wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach, takich jak:

1. prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępowania w nauce i zachowaniu;
3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej w formie papierowej lub elektronicznej;
5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, jednak w porozumieniu z Dyrektorem;
6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
7. prawo do wyrażania opinii o pracy nauczycieli na wniosek Dyrektora Szkoły;
8. prawo do przedstawienia wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
9. prawo do opiniowania wniosku Dyrektora Szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
10. prawo do opiniowania w sprawie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
11. opiniowania ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 35

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

9 ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 36

1. Wszystkie organy szkoły działają na rzecz jej dobra, przyjmując zasadę współpracy i nieingerencji w swoje kompetencje.
2. Każdy organ szkoły wymieniony w niniejszym Statucie ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły oraz bieżącą wymianę informacji o decyzjach i planach.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie w formie pisemnej lub ustnej poprzez swoje reprezentacje.
4. Wnioski i opinie powinny być rozpatrzone na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji - w terminie siedmiu dni.
5. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:
   (a) Dyrektora do organu prowadzącego, a w sprawach pedagogicznych do Kuratora Oświaty;
   (b) Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty ich podjęcia;
6. Przedstawiciele wszystkich organów szkoły spotykają się i omawiają wspólnie najważniejsze sprawy dotyczące sprawnego funkcjonowania szkoły w trakcie obrad tzw. Okrągłego Stołu, które odbywają się co najmniej raz w półroczu.
7. W obradach Okrągłego Stołu uczestniczą :
   (a) Dyrektor Szkoły,
   (b) Wicedyrektor Szkoły,
   (c) Pedagog lub psycholog szkolny,
   (d) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
   (e) przewodniczący zespołów przedmiotowych,
   (f) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
   (g) zarząd Rady Rodziców.

§ 37

Dyrektor lub jego zastępca mogą uczestniczyć w zebraniach Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców jako obserwatorzy, doradcy lub informatorzy.

§ 38

1. W celu dobrego współdziałania Rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się co najmniej trzy razy w roku szkolnym spotkania z rodzicami.
2. W wyznaczonych terminach rodzice lub opiekunowie mają prawo do:
   (a) zapoznania się z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i przeprowadzania egzaminów;

(b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
(c) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowywania i dalszego kształcenia swych dzieci;
(d) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły.

3. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są w wyznaczonych przez Dyrektora dniach i godzinach do przebywania w szkole i udzielania zainteresowanym rodzicom/prawnym opiekunom informacji.

§ 39

1. Rozstrzyganie sporów w II Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika przeprowadza się na drodze indywidualnych rozmów, uzgadniania stanowisk, negocjacji, mediacji szkolnych, oświatowych i rówieśniczych, których celem jest zawarcie ugody.
2. Sytuacje konfliktowe rozstrzygane są zgodnie z obecnie obowiązującymi przepisami prawa.
3. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygają:
   (a) Rada Pedagogiczna – w przypadku konfliktu pomiędzy Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim;
   (b) Dyrektor Szkoły – w przypadku konfliktu pomiędzy Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną;
   (c) Rada Pedagogiczna - w przypadku konfliktu pomiędzy Radą Rodziców a Dyrektorem Szkoły;
   (d) Dyrektor Szkoły - w przypadku konfliktu pomiędzy Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną;
   (e) Opolski Kurator Oświaty – w przypadku konfliktu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Szkoły.

§ 40

1. W przypadku konfliktu między nauczycielem a uczniem w sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
   (a) wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie;
   (b) Rzecznik Praw Ucznia – dla wychowawców, nauczycieli oraz Dyrektora Szkoły (zasady powoływania i zadania Rzecznika Praw Ucznia określa niniejszy Statut Szkoły);
   (c) Dyrektor – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
2. Od orzeczenia Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron - nie później niż przed upływem dwóch tygodni od daty wydania orzeczenia.

§ 41

W wypadku konfliktu między nauczycielami działa się następująco:

1. postępowanie wyjaśniające prowadzi Dyrektor Szkoły;
2. w przypadku nierozstrzygnięcia sporu, na wniosek Dyrektora Szkoły postępowanie wszczyna Rada Pedagogiczna, nie później niż przed upływem dwóch tygodni od złożenia przez Dyrektora wniosku;
3. od decyzji Rady Pedagogicznej może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

§ 42

Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności Rada Pedagogiczna, a następnie na pisemny wniosek jednej ze stron - organ prowadzący szkołę.

§ 43

W przypadkach określonych przepisami Kodeksu Pracy spory rozstrzyga Sąd Pracy.

§ 44

Konflikty między rodzicami a organami szkoły rozwiązuje się w następujący sposób:

1. postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły, a następnie Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców;
2. w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia (w ciągu dwóch tygodni) odwołania do organu prowadzącego szkołę.

§ 45

Konflikty między uczniami rozwiązuje się poprzez:

1. indywidualne rozmowy z wychowawcą klasy;
2. indywidualne rozmowy z Rzecznikiem Praw Ucznia;
3. mediacje rówieśnicze.

10 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 46

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ramach jednorocznego kursu nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, dodatkowych i uzupełniających wynikających z realizacji podstaw programowych ujętych w ramowych planach nauczania i szkolnych planach nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. O liczebności uczniów w oddziale decyduje organ prowadzący szkołę.
3. W szkole mogą być tworzone oddziały klas dwujęzycznych za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. W oddziale dwujęzycznym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: języku polskim i drugim języku nauczania, i odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
5. Nauczanie dwujęzyczne jest realizowane w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem języka polskiego, historii Polski, geografii Polski oraz drugiego języka obcego nowożytnego;.
6. Propozycje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i obcym ustala się, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego. Do klas dwujęzycznych przyjmowani są kandydaci znający język obcy, będący drugim językiem nauczania.

7. W każdym oddziale minimum dwa przedmioty prowadzone są w sposób dwujęzyczny.
8. Szkoła prowadzi rekrutację do poszczególnych klas na kolejny rok szkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w oparciu o Regulamin Rekrutacji uczniów do klas pierwszych liceum.

§ 47

1. Rok szkolny dzieli się na 2 półrocza zakończone klasyfikacją.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia się zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Rada Pedagogiczna może zadecydować o innym niż wynikający z początku ferii zimowych terminie klasyfikacji śródrocznej. Termin ten jest opiniowany przez Radę Pedagogiczną przy zatwierdzaniu kalendarza danego roku szkolnego i podany do wiadomości uczniów oraz Rodziców.

§ 48

Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna co najmniej 20 minut (dopuszcza się możliwość wprowadzenia przerw 5-minutowych ze względu na dojazdy uczniów).

§ 48a

Szkoła organizuje, poza nauczaniem stacjonarnym, także nauczanie na odległość.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie
   (a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   (b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   (c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   (d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w podpunktach a–c .
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt. 1, na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt. 2, są realizowane:
   (a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego: platforma Microsoft Teams,
   (b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem: platforma Microsoft Teams i dziennik elektroniczny,
   (c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
   (d) w inny sposób niż określone w podpunktach a-c, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. Obecność ucznia na zajęciach odbywających się za pośrednictwem platformy Microsoft Teams potwierdzana jest na podstawie raportu wygenerowanego przez nauczyciela.

§ 49

1. Wszyscy uczniowie realizują treści ujęte w podstawach programowych kształcenia ogólnego, planach nauczania obowiązujących w szkołach ponadpodstawowych - kończących się maturą, a treści te wyznaczają wymagania egzaminu maturalnego.
2. Szkoła określa zajęcia obowiązkowe – zakres podstawy (ciągłość programowa), przedmioty uzupełniające oraz wymiar godzin w danej klasie - na początku cyklu kształcenia.
3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły wyznacza dla danego oddziału od dwóch do trzech przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 50

Na świadectwach ukończenia szkoły zaznacza się obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane na poziomie podstawowym i rozszerzonym w danej klasie, czyli realizowane w zakresie wynikającym z podstaw programowych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 51

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania dla poszczególnych oddziałów w terminach określonych rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
2. Arkusz organizacji szkoły (po uzyskaniu opinii organizacji związkowych oraz organu nadzoru pedagogicznego) zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum Dyrektor Szkoły (z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy) ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 52

Zasady wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów regulują szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego (SWiSOW) zawarte w niniejszym Statucie.

§ 53

Nauczyciel przedmiotu obowiązkowego, dodatkowego, uzupełniającego może wybrać program nauczania zgodnie z procedurą przyjętą w liceum - w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 54

1. Zajęcia lekcyjne z niektórych przedmiotów mogą odbywać się z podziałem oddziału na grupy.
2. Warunki i zasady podziału na grupy określają oddzielne przepisy.

3. Uzupełnieniem zajęć obowiązkowych w szkole są zajęcia nadobowiązkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne.
4. Zajęcia nadobowiązkowe i specjalistyczne mogą być organizowane w ramach możliwości finansowych szkoły bądź z wyłącznym finansowaniem przez rodziców.
5. Liczba uczestników dodatkowych zajęć (organizowanych w ramach możliwości finansowych szkoły) nie może być niższa niż wynika to z aktualnych przepisów MEN.

§ 55

Niektóre zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i uzupełniające mogą być wprowadzone w grupach międzyklasowych, rozwiązanie to ma sprzyjać pełniejszej indywidualizacji kształcenia.

§ 56

1. W celu realizacji działań statutowych II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika udostępnia pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Dla realizacji celów statutowych szkoła oprócz pracowni dydaktycznych posiada następujące pomieszczenia:
   (a) gabinet Dyrektora Szkoły
   (b) gabinet Wicedyrektora Szkoły
   (c) sekretariat
   (d) gabinet pielęgniarki;
   (e) gabinet pedagoga i pedagoga specjalnego;
   (f) gabinet psychologa;
   (g) szatnie;
   (h) dwie sale gimnastyczne;
   (i) siłownię;
   (j) bibliotekę i czytelnię;
   (k) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
   (l) archiwum;
   (m) pomieszczenie rekreacyjne dla uczniów;
   (n) salę mediacyjną.
   (o) pomieszczenie studia Kopernik
3. Szkoła (w miarę możliwości) udostępnia pomieszczenia dla Samorządu Uczniowskiego.

§ 57

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, z której mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
2. Biblioteka szkolna służy do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowania wiedzy.
3. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:
   (a) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
   (b) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie książek, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych wspomagających rozwój zainteresowań uczniów oraz wyrabiających i pogłębiających u nich nawyk czytania i uczenia się;

(c) prowadzenie działalności informacyjnej poprzez tworzenie warsztatu informacyjnego;
(d) ewidencja materiałów bibliotecznych i inwentaryzacja księgozbioru na podstawie oddzielnych przepisów;
(e) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
(f) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych, klubów czytelniczych oraz indywidualna praca z uczniem;
(g) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów i organizowanie aktywności kulturalnej uczniów;
(h) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
(i) udział w realizacji edukacji czytelniczo - medialnej;
(j) popularyzacja wiedzy pedagogicznej oraz wspieranie pracy i kształcenia ustawicznego nauczycieli;
(k) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

4. We współpracy z innymi nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu unowocześniania procesu dydaktyczno-wychowawczego.
5. Współpraca z innymi bibliotekami polega w szczególności na:
   (a) współorganizowaniu imprez czytelniczych;
   (b) wymianie wiedzy i doświadczeń;
   (c) propagowaniu różnych imprez czytelniczych organizowanych przez lokalne instytucje i organizacje społeczno-kulturalne;
   (d) realizowaniu programu edukacji czytelniczo-medialnej;
   (e) wypożyczaniu księgozbioru bibliotecznego.
6. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów.
7. Biblioteka szkolna działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbiorów biblioteki.

§ 58

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:

1. diagnozowaniu środowiska ucznia;
2. rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;
3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
4. wspieraniu uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
5. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
6. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
7. wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;
8. wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
9. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach mających na celu wyrównanie szans edukacyjnych ucznia;

10. 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;
11. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
12. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
13. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 59

1. W szkole organizowane jest doradztwo zawodowe.
2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizują doradca zawodowy oraz, w zakresie wynikającym z przepisów prawa i powierzonych zadań, nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zatrudnieni w Szkole.
3. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania określone w przepisach prawa jako możliwe do realizacji przez inną osobę wykonuje nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca, opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog, wskazany przez Dyrektora Szkoły.
4. Działania prowadzone w szkole w ramach doradztwa zawodowego zmierzają do uświadomienia uczniom ich uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań.
5. Doradztwo zawodowe ma za zadanie:
   (a) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
   (b) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym, w tym wynikającym z rozwoju nowych technologii;
   (c) zapoznawanie uczniów z możliwościami dalszego kształcenia, zdobywania kwalifikacji oraz aktualnymi informacjami dotyczącymi rynku pracy.
6. Na każdy rok szkolny opracowywany jest w szkole program realizacji doradztwa zawodowego, oparty na wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego.
7. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły zatwierdza plan po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie wynikającym z przepisów prawa oświatowego.
9. Doradztwo zawodowe obejmuje pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
10. Program realizacji doradztwa zawodowego uwzględnia aktualne informacje dotyczące systemu edukacji i rynku pracy, w tym dane i prognozy wskazane w przepisach regulujących doradztwo zawodowe oraz wyniki monitoringu karier absolwentów szkół ponadpodstawowych.
11. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego Szkoła może współpracować w szczególności ze szkołami wyższymi, pracodawcami, organizacjami pracodawców, izbami gospodarczymi, przedstawicielami branż, instytucjami rynku pracy, publicznymi służbami zatrudnienia, agencjami zatrudnienia oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz edukacji i rynku pracy.

§ 60

Dyrekcja Szkoły może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Szkoły a daną szkołą wyższą.

§ 61

1. Dopuszcza się możliwość tworzenia organizacji i stowarzyszeń (oprócz politycznych), których podstawowym celem jest poszerzenie i wzbogacenie form działalności wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej.
2. Organizacje powyższe podejmują działalność po opracowaniu własnego regulaminu i uzyskaniu zgody Dyrektora zaopiniowanej przez Radę Pedagogiczną.

§ 62

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, a oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą na podstawie umowy podpisanej przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego; uczniowie oraz ich rodzice/prawni opiekunowie mają zapewniony darmowy dostęp do e-dziennika.
2. Podstawy prawne funkcjonowania dziennika elektronicznego, przechowywania i przetwarzania w nim danych uczniów i Rodziców oraz procedury prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania są szczegółowo opisane w odrębnym dokumencie.

§ 63

1. Działania z zakresu wolontariatu organizowane są i mogą być realizowane w szkole w ramach działalności:
   (a) Samorządu Uczniowskiego;
   (b) Koła Wolontariusza;
   (c) PCK;
2. Działania z zakresu wolontariatu w II Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika organizowane są i realizowane w ramach:
   (a) zajęć dodatkowych rozwijających zainteresowania i pasje uczniów, odbywających się pod opieką nauczycieli;
   (b) innych aktywności, które wymagają podpisania umowy wolontariatu.
3. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu organizacji i realizacji działań z zakresu wolontariatu znajdują się w odrębnych dokumentach regulujących działalność i funkcjonowanie wymienionych w ust. 1 podmiotów.

11 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 64

1. II Liceum Ogólnokształcące im. M. Kopernika zatrudnia nauczycieli przedmiotów, nauczyciela bibliotekarza, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych zgodnych z obowiązującymi przepisami.
3. Zasady zatrudniania innych pracowników określają odrębne przepisy.

4. W szkole istnieją stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi. Zadaniami pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniom a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi ustala Dyrektor Szkoły.

12 NAUCZYCIELE PRZEDMIOTÓW

§ 65

1. Obowiązkiem nauczyciela jest:
   (a) realizowanie programów nauczania, wychowania i opieki według najlepszej posiadanej wiedzy i woli oraz zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
   (b) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa na zajęciach obowiązkowych i innych;
   (c) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
   (d) wspieranie uczniów w ich rozwoju psychofizycznym oraz rozwijaniu ich zdolności i zainteresowań;
   (e) przyjęcie wobec uczniów postawy przewodnika na drodze zdobywania wiedzy i kształtowania osobowości;
   (f) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
   (g) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;
   (h) efektywne wykorzystywanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
   (i) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz wdrażanie młodzieży do ich poszanowania;
   (j) zachęcanie uczniów do udziału w olimpiadach, konkursach, zawodach, projektach itp.;
   (k) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
   (l) akceptowanie każdego ucznia, wykazywanie cierpliwości wobec osób trudnych wychowawczo;
   (m) zachęcanie uczniów do pracy nad swym charakterem, uczenie wytrwałości i ambitnej postawy;
   (n) poznawanie rodziny i środowiska ucznia oraz udzielania mu pomocy w przezwyciężaniu trudności życiowych i niepowodzeń szkolnych;
   (o) przestrzeganie przepisów zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
2. Nauczyciel powinien:
   (a) kierować się w swoim postępowaniu prawdą, krytycyzmem wobec swoich zachowań, dbać o dobrą atmosferę w pracy z uczniami i w kontaktach z innymi nauczycielami;
   (b) być otwarty na potrzeby innych, życzliwy, tolerancyjny oraz dbać o kulturę słowa.

§ 66

Szczegółowy zakres zadań nauczycieli określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:

1. odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych podczas przerw międzylekcyjnych;

2. odpowiedzialności za powierzone mienie;
3. doskonalenia warsztatu pracy;
4. realizacji obowiązków wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 67

Nauczyciel powinien:

1. znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniach i instruktażach z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom;
2. wykonywać pracę zgodnie z przepisami BHP oraz stosować się do wydanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych;
3. dbać o należyty stan urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz ład i porządek w miejscu pracy;
4. stosować środki ochrony indywidualnej i zbiorowej zgodnie z ich przeznaczeniem;
5. poddawać się okresowym lekarskim badaniom kontrolnym i stosować się do wskazań lekarskich;
6. pełnić czynne dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z planem dyżurów umieszczonym na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz regulaminem stanowiącym oddzielny dokument;
7. niezwłocznie zawiadomić przełożonego o zauważonym na terenie Szkoły wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników o grożącym niebezpieczeństwie;
8. współdziałać z Dyrektorem Szkoły w wypełnianiu obowiązków związanych z BHP.

§ 68

Praca nauczycieli jest hospitowana i oceniana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 69

1. Nauczyciele w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zobowiązani są do wykonywania prac przewidzianych stosownymi przepisami oświatowymi w terminach wynikających z rocznego planu pracy szkoły oraz z działań doraźnych.
2. Wspieranie uczniów w ich rozwoju psychofizycznym oraz realizowaniu ich pasji i zainteresowań może być realizowane przez nauczyciela w różnych formach.

13 ZESPOŁY NAUCZYCIELI

§ 70

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, a także wyboru podręczników.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć:
   (a) zespoły wychowawcze;
   (b) zespoły przedmiotowe;
   (c) inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły.

14 ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE

§ 71

1. W szkole działają następujące powołane przez Dyrektora Szkoły zespoły przedmiotowe:
   (a) zespół języka polskiego;
   (b) zespół języków obcych, biznesu i zarządzania;
   (c) zespół historyczno-geograficzny;
   (d) zespół biologiczno-chemiczny;
   (e) zespół matematyczno-fizyczno-informatyczny;
   (f) zespół przedmiotów sprawnościowo-obronnych.
2. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za opracowanie szczegółowego planu pracy zespołu.
4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
   (a) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu oraz sprawozdania za pierwsze i drugie półrocze roku szkolnego;
   (b) współorganizowanie procesu wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz dzielenie się wiedzą merytoryczną i pedagogiczną;
   (c) otaczanie opieką początkujących nauczycieli, służenie im doradztwem metodycznym oraz organizowanie dla nich lekcji koleżeńskich;
   (d) zachęcanie nauczycieli do pracy samokształceniowej oraz do wejścia na ścieżkę doskonalenia zawodowego;
   (e) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręczników z danego przedmiotu.

15 ZESPÓŁ WYCHOWAWCZY

§ 72

1. W szkole działa Zespół Wychowawczy, będący zespołem nauczycieli i specjalistów koordynujących działania wychowawcze, opiekuńcze oraz wspierające, podejmowane wobec uczniów.
2. Celem działalności Zespołu Wychowawczego jest:
   (a) wspieranie wychowawców klas w realizacji zadań wychowawczych;
   (b) monitorowanie sytuacji wychowawczej szkoły;
   (c) zapewnienie spójności działań wychowawczych wszystkich nauczycieli;
   (d) analizowanie indywidualnych przypadków uczniów wymagających szczególnego wsparcia;
   (e) koordynowanie współpracy pomiędzy wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi szkołę;
   (f) inicjowanie działań profilaktycznych i wychowawczych wynikających z bieżących potrzeb szkoły.
3. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzą:
   (a) Wicedyrektor szkoły;
   (b) Pedagog szkolny;
   (c) Psycholog szkolny;
   (d) Pedagog specjalny;
   (e) wychowawca klasy ucznia, którego dotyczy analiza;

(f) nauczyciele uczący ucznia;
(g) mediator - edukator koordynujący rolę „FIAT PACTUM”;
(h) Rzecznik Praw Ucznia;
(i) inni specjaliści lub osoby zaproszone przez przewodniczącego Zespołu, jeżeli ich udział jest uzasadniony charakterem sprawy, rodzice ucznia.

4. Pracami Zespołu kieruje Wicedyrektor.
5. Za planowanie, prowadzenie i koordynowanie działań wychowawczych wobec ucznia odpowiada wychowawca klasy.
6. Wszystkie działania wychowawcze podejmowane wobec ucznia podlegają systematycznemu dokumentowaniu.
   Wychowawca dokonuje zapisów w dzienniku elektronicznym, a w przypadkach wymagających pogłębionej pracy wychowawczej - również w dokumentacji wychowawczej lub dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
   Dokumentacja ta stanowi podstawę analizy sytuacji ucznia przez Zespół Wychowawczy.
7. Raz w miesiącu wychowawcy klas przekazują Zespołowi Wychowawczemu informacje dotyczące sytuacji wychowawczej w oddziałach, która obejmuje:
   (a) wykaz uczniów wymagających zwiększonego wsparcia wychowawczego;
   (b) podjęte działania wychowawcze;
   (c) efekty prowadzonych działań;
   (d) wnioski dotyczące konieczności objęcia ucznia pracą Zespołu Wychowawczego.
8. Skierowanie ucznia na posiedzenie Zespołu następuje po wyczerpaniu przez wychowawcę dostępnych działań wychowawczych oraz ich udokumentowaniu, a także w przypadkach, gdy zdarzenie wymaga niezwłocznej interwencji.
9. Wniosek o zwołanie Zespołu składa wychowawca klasy, pedagog, psycholog lub Dyrektor Szkoły.
10. Podczas posiedzenia Zespołu Wychowawczego dokonuje się kompleksowej analizy sytuacji ucznia, obejmującej:
    (a) funkcjonowanie społeczne;
    (b) zachowanie;
    (c) frekwencję;
    (d) osiągnięcia edukacyjne;
    (e) relacje rówieśnicze;
    (f) współpracę z rodzicami;
    (g) sytuację rodzinną;
    (h) opinię nauczycieli uczących;
    (i) opinie specjalistów;
    (j) skuteczność dotychczasowych oddziaływań wychowawczych.
11. Po dokonaniu analizy Zespół opracowuje strategię dalszej pracy z uczniem. Strategia określa:
    (a) zadania wychowawcy;
    (b) zadania nauczycieli uczących;
    (c) działania pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego oraz formy współpracy psychologiczno-pedagogicznej;
    (d) zakres współpracy z rodzicami;
    (e) sposób monitorowania realizacji ustaleń;
    (f) termin ponownej oceny skuteczności działań.
12. Wnioski z posiedzenia Zespołu Wychowawczego w wyjątkowo trudnych przypadkach, wymagających szczególnego działania, przekazywane są Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję.

13. Posiedzenia Zespołu Wychowawczego są protokołowane i odbywają się w zależności od potrzeb (zgłaszanych problemów).
14. Raz w półroczu Zespół Wychowawczy przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z podejmowanych działań.

16 ZESPÓŁ KIEROWNICZY

§ 73

1. W szkole działa Zespół Kierowniczy, w skład którego wchodzą:
   (a) Dyrektor i Wicedyrektor;
   (b) przewodniczący zespołów przedmiotowych w danym roku szkolnym;
   (c) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
   (d) pedagog i/lub psycholog szkolny.
2. Do kompetencji Zespołu Kierowniczego należy:
   (a) tworzenie planu pracy szkoły, planu wychowawczo-profilaktycznego;
   (b) tworzenie i opracowywanie narzędzi ewaluacji wewnętrznej;
   (c) tworzenie regulaminów szkolnych o charakterze wewnętrznym;
   (d) tworzenie kryteriów oceniania zachowania uczniów;
   (e) opiniowanie organizacji doskonalenia nauczycieli;
   (f) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień.
3. Zespół Kierowniczy współpracuje z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców, tworząc wspólnie tzw. Okrągły Stół.

17 ZESPÓŁ DO SPRAW PROMOCJI SZKOŁY

§ 74

1. W szkole działa Zespół do Spraw Promocji Szkoły, w skład którego wchodzą:
   (a) Dyrektor lub Wicedyrektor;
   (b) nauczyciele wskazani przez Dyrektora.
2. Do kompetencji Zespołu do Spraw Promocji Szkoły należy:
   (a) opracowanie planu promocji na dany rok szkolny;
   (b) inicjowanie i koordynowanie działań sprzyjających promocji placówki;
   (c) monitorowanie procesów promujących szkołę;
   (d) promowanie uczniów zdolnych i nauczycieli opiekunów w środowisku lokalmym;
   (e) sporządzenie raportu po przeprowadzeniu ewaluacji.

18 WYCHOWAWCA ODDZIAŁU

§ 75

Zadania nauczyciela wychowawcy uwzględniają w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces uczenia się, przygotowania się do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2. indywidualizację i odmienność osobową każdego z wychowanków;
3. wnikanie w przyczyny niepowodzeń szkolnych i w miarę możliwości niepowodzeń pozaszkolnych uczniów;
4. uwzględnianie interakcji w stosunkach nauczyciel – wychowankowie (reakcja na skargi i wnioski wnoszone przez uczniów);
5. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych wychowanków w różnych formach;
6. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
7. przestrzeganie regulaminu nagród i kar;
8. wychowywanie w ramach przyjętych norm moralnych, tolerancji, wolności i sprawiedliwości społecznej;
9. ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
10. utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w formach określonych niniejszym statutem oraz włączenie ich w sprawy życia oddziału i szkoły;
11. współpraca z instytucjami i specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc (metodyczną, psychologiczno-pedagogiczną, prawną i rehabilitacyjną) w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów oraz rozwiązywaniu problemów;
12. systematyczne prowadzenie i uzupełnianie dziennika lekcyjnego oraz związanej z nim dokumentacji;
13. organizowanie opieki nad uczniem zdolnym oraz uczniem z trudnościami i niepowodzeniami;
14. badanie przyczyn nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych;
15. koordynowanie działań wychowawczych z nauczycielami uczącymi w jego klasie/oddziale;
16. współdziałanie z rodzicami i pedagogiem szkolnym w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży;
17. ustalanie ocen z zachowania w oparciu o przyjęte kryteria;
18. kierowanie do mediacji rówieśniczej;
19. informowanie wychowanków i ich rodziców/prawnych opiekunów o przepisach regulujących życie szkoły.

§ 76

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem/klasą w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
   (a) z przyczyn losowych;
   (b) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców i uczniów po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora Szkoły;
   (c) na umotywowany wniosek nauczyciela wychowawcy;
   (d) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

§ 77

1. Każda klasa/oddział ma przydzielonego zastępcę wychowawcy, zwanego też drugim wychowawcą (wyłonionego spośród nauczycieli uczących w danej klasie/oddziale).
2. Zastępca wychowawcy wspomaga działania wychowawcze w przydzielonej klasie/oddziale, a w razie nieobecności wychowawcy przejmuje jego obowiązki.

19 PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY

§ 78

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców, zespołów wychowawczych i innych specjalistów w:
   (a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   (b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. kierowanie do mediacji rówieśniczej.

20 PEDAGOG SPECJALNY

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

§ 78a

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
   (a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
   (b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   (c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
   (d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
2. współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
   (a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
   (b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   (c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   (d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5. współpraca z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

21 NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

§ 79

1. Do najważniejszych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   (a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   (b) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   (c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   (d) organizowanie różnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Szczegółowe informacje dotyczące realizowania zadań nauczyciela bibliotekarza określa zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza.

22 ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA LICEUM Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI)

§ 80

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Formy tego działania mają charakter informacyjny oraz opiniodawczo-doradczy, grupowy lub indywidualny.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
   (a) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w szkole w danej klasie;
   (b) znajomości Statutu Szkoły i programu profilaktyczno-wychowawczego oraz wszelkich innych regulaminów i procedur regulujących życie szkoły;
   (c) uzyskania informacji o prawach dziecka i rodziców w danej sytuacji szkolnej;
   (d) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów w nauce i trudności swojego dziecka;
   (e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
   (f) udziału w życiu szkoły.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
   (a) poświęcania czasu i uwagi swoim dzieciom i ich szkole, aby wzmocnić wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
   (b) doskonalenia swoich umiejętności „pierwszych nauczycieli" i partnerów w kontakcie szkoła-dom;
   (c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   (d) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka podlegającego obowiązkowi nauki na zajęcia szkolne; niespełnienie tego obowiązku podlega konsekwencjom prawnym wynikających z obowiązujących przepisów prawa; przez niespełnienie obowiązku szkolnego i nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
   (e) realizowania zasad dotyczących uczęszczania i usprawiedliwiania nieobecności zawartych w niniejszym Statucie;

(f) systematycznego śledzenia informacji zamieszczanych w dzienniku elektronicznym.

5. W sytuacji przejścia na nauczanie zdalne kontakt pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a dyrekcją, wychowawcami i nauczycielami przedmiotów odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego; ogólne spotkania z rodzicami odbywają się na platformie Microsoft Teams (z konta ucznia).

23 UCZNIOWIE LICEUM

§ 81

II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika przyjmuje absolwentów szkoły podstawowej zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjęcia uczniów do tego typu szkół oraz szczegółowego Regulaminu Rekrutacji opracowanego przez Dyrektora Szkoły.

§ 82

Wychowawca klasy, pedagog szkolny i/lub psycholog szkolny oraz rzecznik praw ucznia w szczególności:

1. udzielają pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych wynikających z niepowodzeń szkolnych;
2. zapewniają pomoc w rozwiązywaniu konfliktów w relacjach uczeń-nauczyciel, uczeń-uczeń lub uczeń-klasa;
3. udzielają porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych;
4. udzielają porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
5. organizują opiekę, pomoc materialną, dożywianie uczniom mającym szczególne trudności materialne;
6. przejawiają troskę o rodziny zastępcze i zagrożone demoralizacją;
7. udzielają pomocy uczniom w wyborze dalszego kierunku kształcenia;
8. udzielają porad i pomocy rodzicom w rozwiązywaniu konkretnych problemów wychowawczych.

§ 83

1. W celu przestrzegania statutowych praw ucznia w szkole Dyrektor Szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego powołuje Rzecznika Praw Ucznia.
2. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.
3. Procedurę wyboru Rzecznika Praw Ucznia określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Rzecznika Praw Ucznia odwołuje Dyrektor Szkoły:
   (a) na wniosek samego Rzecznika Praw Ucznia;
   (b) po upływie kadencji;
   (c) na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
5. Kompetencje Rzecznika Praw Ucznia:
   (a) opiniowanie aktów prawnych szkoły pod względem przestrzegania praw ucznia;
   (b) monitorowanie przestrzegania praw ucznia w szkole;
   (c) wyrażanie opinii i wniosków na temat przestrzegania praw ucznia;
   (d) przyjmowanie informacji o zagrożeniach i naruszaniu praw ucznia oraz rozmowy w tym zakresie z wychowawcą klasy, nauczycielami i Dyrektorem Szkoły;

(e) kierowanie uczniów-stron pozostających w konflikcie do mediacji rówieśniczej.

6. Zadania Rzecznika Praw Ucznia:
   (a) występowanie na forum Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego w charakterze propagatora i konsultanta do spraw praw i procedur prawnych w dochodzeniu i realizacji praw ucznia;
   (b) współpraca z organami szkoły w tym zakresie;
   (c) występowanie w roli negocjatora w sytuacjach konfliktowych – na wniosek ucznia lub jego Rodziców;
   (d) analizowanie stanu przestrzegania praw ucznia w szkole na podstawie ankiet, kwestionariuszy i zgłaszanych problemów;
   (e) sporządzanie raportów o stanie przestrzegania praw ucznia oraz o formach działalności Rzecznika Praw Ucznia.

§ 84

1. W celu umożliwienia uczniom rozwiązywania, a nie rozstrzygania konfliktów, w których stronami są uczniowie, Dyrektor Szkoły powołuje mediatorów rówieśniczych.
2. Mediatorzy rówieśniczy funkcjonują w ramach Szkolnego Centrum Mediacji Rówieśniczej FIAT PACTUM pod opieką certyfikowanego mediatora - edukatora Polskiego Centrum Mediacji.
3. Dyrektor Szkoły czuwa nad realizacją ugody mediacyjnej.
4. Szkolne Centrum Mediacji Rówieśniczej FIAT PACTUM działa w oparciu o Regulamin, który szczegółowo określa:
   (a) cele mediacji rówieśniczej;
   (b) procedury przebiegu mediacji;
   (c) dokumentację, która towarzyszy mediacji;
   (d) korzyści i zalety mediacji rówieśniczych.
5. Zadania mediatorów rówieśniczych:
   (a) uczestniczą w systematycznych szkoleniach mediatora;
   (b) uczestniczą w dyżurach mediatora;
   (c) promują zasady mediacji w szkole i w środowisku lokalnym;
   (d) stoją na straży i są obrońcami rzetelnej procedury.
6. Mediatorzy rówieśniczy są wspierani przez szkołę poprzez:
   (a) zapewnienie pokoju mediacyjnego;
   (b) kierowanie do nich skłóconych uczniów;
   (c) stwarzanie możliwości promowania mediacji wśród uczniów, nauczycieli, Rodziców i w środowisku lokalnym.
7. W przypadku, gdy strony konfliktu nie dojdą do ugody, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję w sprawie dalszych sposobów rozwiązywania konfliktu.
8. W przypadku, gdy strony/a korzystając z zasady dobrowolności, zrezygnują z udziału w mediacji, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję w sprawie dalszych losów konfliktu.
9. Szczegółowe informacje dotyczące mediatorów rówieśniczych i funkcjonowania Szkolnego Centrum Mediacji Rówieśniczej FIAT PACTUM, które nie zostały opisane w tym paragrafie, zawarte są w Regulaminie Szkolnego Centrum Mediacji Rówieśniczej FIAT PACTUM.

§ 85

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
   (a) zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych, międzylekcyjnych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
   (b) dyżury nauczycieli w budynku szkoły według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim zgodnie z regulaminem stanowiącym odrębny dokument;
   (c) zapewnienie opieki podczas wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę;
   (d) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
   (e) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa, higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
   (f) uwzględnienie (w miarę możliwości) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
   (g) różnorodność (w miarę możliwości) zajęć w każdym dniu;
   (h) niełączenie (w miarę możliwości) w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, w których program nauczania tego wymaga.
2. Szczegółowe informacje dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa uczniom są opisane w Procedurach postępowania w sytuacjach trudnych, kryzysowych i innych.

§ 86

1. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku oraz innymi niepełnosprawnościami poprzez stworzenie właściwego klimatu i zapewnienie szczególnej opieki wychowawczej.
2. Uczniom, którym z powodu szczególnie trudnych warunków materialnych rodziny lub wypadków losowych potrzebna jest szczególna forma opieki, szkoła udziela stałej lub doraźnej pomocy materialnej w miarę posiadanych środków.

24 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 87

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. poznania kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów oraz zakresu wymagań;
3. opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
5. swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym samym dobra innych osób;
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu oraz twórczej aktywności na rzecz szkoły i środowiska;
7. sprawiedliwej, obiektywnej, życzliwej, jawnej i przeprowadzanej systematycznie oceny postępów w nauce według ustalonej w przepisach oświatowych skali ocen;

8. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego oraz udziału w akcjach profilaktycznych wobec zagrożeń współczesnego świata, takich jak np. alkoholizm, narkomania, AIDS, etc;
9. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości stwarzanych przez szkołę;
10. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
11. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
12. udziału w życiu szkoły i wpływu na nie poprzez działalność samorządową i uczestnictwo w pracy organizacji szkolnych;
13. różnych form stypendiów określonych przepisami władz oświatowych;
14. zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;
15. odpoczynku w okresie przerw w nauce związanych z feriami świątecznymi i zimowymi – grono pedagogiczne deklaruje, że na okres wyżej wymienionych przerw w nauce nie będą zadawane prace domowe, po tych przerwach obowiązuje dodatkowo dzień wolny od sprawdzania wiadomości i umiejętności (niezależnie od formy);
16. wniesienia za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika prośby o ustalenie dodatkowego dnia wolnego od pytania, który może być ustalony jedynie z przyczyn uzasadnionych lub w formie wyróżnienia;
17. zespół uczniów (minimum 75% uczniów grupy lub klasy) ma prawo wnioskować w formie pisemnej o zmianę nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy, a rozpatrzenie wniosku odbywa się zgodnie z procedurą rozstrzygania sporów;
18. uczennica będąca w ciąży ma prawo do:
    (a) urlopu,
    (b) wszelkiej niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią edukacji (w miarę możliwości bez opóźnień),
    (c) uzyskania dodatkowego, dogodnego terminu zdawania egzaminów (w okresie nie dłuższym niż sześć miesięcy),
    (d) usprawiedliwiania nieobecności (na wszelkich zajęciach szkolnych) spowodowanych ciążą, porodem i połogiem;
19. szczególnej opieki w sytuacji orzeczonej niepełnosprawności;
20. nagród i wyróżnień zgodnie z przepisami szczegółowymi;
21. uczestnictwa w organizowanych dla uczniów formach rozrywki i wypoczynku z zapewnieniem opieki;
22. poszanowania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej, religijnej;
23. fachowej opieki psychologicznej i pedagogicznej sprawowanej przez pedagoga;
24. aktywnego uczestnictwa w planowaniu i realizowaniu działań z zakresu przygotowania wyboru przyszłej drogi zawodowej;
25. uzyskania informacji (razem z rodzicami) o bieżących i okresowych wynikach w nauce;
26. sprawiedliwej i jawnej oceny opartej na przedstawionych mu wcześniej kryteriach;
27. uzyskania pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co zrobił dobrze oraz co i jak powinien poprawić – ocenianie kształtujące;
28. informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywania kierunku dalszej pracy;
29. egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających zgodnie z przepisami szczegółowymi zawartymi w SWiSOW;
30. zapoznania się ze Statutem Szkoły oraz innymi regulaminami i procedurami regulującymi życie szkoły;

31. skorzystania w sytuacji konfliktu z pomocy mediatora rówieśniczego;
32. zwolnienia z lekcji na czas trwania olimpiady, konkursu, turnieju, zawodów, festiwali lub występu chóru czy teatru;
33. szczególnych przywilejów w czasie przygotowywania się do konkursów i olimpiad:
    (a) na wniosek nauczyciela uczeń przygotowujący się do konkursu, olimpiady lub zawodów (nie dotyczy zawodów sportowych) na szczeblu wojewódzkim lub okręgowym ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych i prac kontrolnych w okresie jednego tygodnia poprzedzającego konkurs lub olimpiadę oraz trzech dni zwolnienia z uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
    (b) na wniosek nauczyciela uczeń przygotowujący się do konkursu, olimpiady lub zawodów (nie dotyczy zawodów sportowych) na szczeblu centralnym ma prawo do zwolnienia z uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych w okresie jednego tygodnia poprzedzającego konkurs lub olimpiadę,
    (c) w sytuacji, gdy uczeń przygotowujący się do konkursu, olimpiady lub zawodów ma problemy z innego przedmiotu/innych przedmiotów i jego nieobecność na zajęciach szkolnych mogłaby negatywnie wpłynąć na postępy ucznia na tych przedmiotach, decyzja o zwolnieniu z zajęć jest podejmowana w porozumieniu z rodzicem/opiekunem ucznia,
    (d) uczeń, który bierze udział w zawodach sportowych jest zwolniony z obowiązkowych zajęć szkolnych tylko na czas odbywania się zawodów sportowych,
    (e) w szczególnych sytuacjach na wniosek nauczyciela wychowania fizycznego i w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami uczeń przygotowujący się do zawodów sportowych na szczeblu centralnym może być zwolniony z obowiązkowych zajęć lekcyjnych w okresie przygotowywania się do tych zawodów;
34. zwolnienia ze sprawdzania wiedzy i umiejętności (niezależnie od formy) w ciągu trzech dni po powrocie do szkoły po trwającej co najmniej pięciodniowej, ciągłej nieobecności (pod warunkiem usprawiedliwienia nieobecności w pierwszym dniu powrotu do szkoły);
35. w przypadku zaistnienia konieczności nauczania na odległość organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględniającej:
    (a) bezpieczne uczestnictwo ucznia w zajęciach,
    (b) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    (c) poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.

§ 88

Uczeń ma obowiązek:

1. zapoznania się i przestrzegania Statutu Szkoły i wszystkich regulaminów oraz procedur, które regulują życie szkoły zarówno na terenie szkoły, jak i podczas zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę oraz w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz;
2. udziału w zajęciach edukacyjnych oraz przygotowania się do nich;
3. aktywnego uczestniczenia w procesie nauczania i wychowania, sumiennego wykonywania przydzielonych zadań, współdziałania z grupą na rzecz osiągania dobrych wyników w nauce;
4. wykonywania zadanych przez prowadzącego zajęcia prac i samodzielnej nauki;
5. uczestniczenia w różnych formach sprawdzania wiedzy;
6. pełnego stosowania się do zasad organizacyjnych i porządkowych obowiązujących w szkole;
7. sumiennego wywiązywania się z poleceń wychowawcy klasy i terminowego rozliczania się

z obowiązków związanych z nauką danego przedmiotu;
8. kształtowania własnego charakteru, a zwłaszcza wyrabiania w sobie takich cech jak: silna wola, uczciwość, rzetelność, altruizm, odwaga cywilna;
9. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
10. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
11. kształtowania postawy odpowiedzialności za swoją ojczyznę poprzez poznawanie historii i tradycji kraju oraz wykazywanie aktywnej postawy w życiu społecznym;
12. przestrzegania zasad ochrony przyrody i dbania o stan ekologiczny najbliższego środowiska;
13. wypracowania własnej postawy moralnej obejmującej szacunek dla bliźniego, uczucie przyjaźni, prawdomówność, szczerość, tolerancję i odpowiedzialność za siebie i drugiego człowieka;
14. przebywania na terenie budynku lub boiska szkolnego zarówno w trakcie zajęć lekcyjnych, jak i w trakcie przerw;
15. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody; rodzice/prawni opiekunowie ucznia, któremu udowodniono dewastację mienia szkolnego, ponoszą odpowiedzialność finansową za wyrządzone szkody;
16. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a także zwalczania nałogów (narkomania, alkoholizm, nikotynizm);
17. przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności;
18. uczestnictwa w uroczystościach i innych formach działalności organizowanej przez szkołę;
19. uczestnictwa w miarę możliwości i predyspozycji w wycieczkach szkolnych.

§ 89

Uczeń ma obowiązek właściwego zachowania zgodnego z obowiązującymi zasadami współżycia społecznego i normami etycznymi.

§ 90

Uczeń ma obowiązek przestrzegania szczegółowych zasad informowania o nieobecności, usprawiedliwiania nieobecności i uzupełniania braków wynikających z absencji zgodnie z następującymi zasadami obowiązującymi zarówno ucznia niepełnoletniego, którego nieobecności usprawiedliwiają rodzice/prawni opiekunowie, jak i ucznia pełnoletniego, który ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności:

1. absencję ucznia należy usprawiedliwiać systematycznie, w wyznaczonym terminie nieprzekraczającym 7 dni od momentu powrotu do szkoły;
2. o nieobecności ucznia dłuższej niż pięć dni szkolnych rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń informuje nauczyciela wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
3. braki wynikające z absencji należy systematycznie uzupełniać;
4. w przypadku zwolnień w trakcie lekcji wynikających z przyczyn rodzinnych, nagłych sytuacji lub planowanej wizyty u lekarza specjalisty, rodzic /opiekun prawny niepełnoletniego ucznia przed opuszczeniem terenu szkoły przez ucznia w czasie trwania planowych zajęć:
   (a) ma obowiązek dostarczyć wychowawcom, nauczycielom lub dyrekcji zwolenienie ucznia
   (b) w nagłych sytuacjach rodzic/ prawny opiekun może zwolnić ucznia
      i. informuje o tym fakcie osobiście wychowawcę, nauczyciela, z którym uczeń ma lekcję lub Dyrektora,

ii. informuje o tym za pośrednictwem modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym lub w postaci pisemnego zwolnienia podpisanego przez rodzica ucznia;

(c) informacja o zwolnieniu ucznia (niezależnie od fromu jej dostarczenia)musi wpłynąć przed opuszczeniem przez ucznia terenu szkoły;

5. w przypadku zwolnień w trakcie lekcji wynikających z przyczyn rodzinnych lub planowanej wizyty u lekarza specjalisty uczeń pełnoletni, przed opuszczeniem terenu szkoły w czasie trwania planowych zajęć obowiązkowych, ma obowiązek dostarczyć wychowawcom, nauczycielom lub dyrekcji pisemną informację dotyczącą opuszczenia szkoły, potwierdzoną własnoręcznym podpisem lub informację w module wiadomości dziennika elektronicznego; informacja o zwolnieniu musi zostać przekazana przed opuszczeniem przez ucznia terenu szkoły;
6. nieobecności ucznia wynikające z samowolnego opuszczenia szkoły nie podlegają usprawiedliwieniu;
7. spóźnienie przekraczające piętnaście minut traktowane jest jako nieobecność nieusprawiedliwiona – nie dotyczy to uczniów spóźniających się z powodu niezależnych od nich zakłóceń w dojeździe.
8. zwolnienie z ostatnich 10 minut lekcji z powodu związanego z dojazdem możliwe jest tylko w przypadku lekcji ósmej lub dziewiątej i wymaga poinformowania o tym nauczyciela prowadzącego zajęcia (informacja w formie pisemnego zwolnienia lub za pośrednictwem modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym);
9. w przypadku zaistnienia konieczności nauczania na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia uczeń jest zobowiązany do systematycznego uczestniczenia w zajęciach za pośrednictwem platformy Microsoft Teams;
10. obecność ucznia na wyżej wymienionych zajęciach potwierdzana jest na podstawie raportu wygenerowanego przez nauczyciela.

§ 91

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad doboru odpowiedniego stroju na terenie szkoły, uwzględniając:
   (a) zasady wynikające z kultury społecznej, poszanowania gustów i upodobań innych członków społeczności szkolnej oraz nienarażania ich na dyskomfort obcowania z niestosownie ubranymi uczniami;
   (b) charakter zajęć (np. wychowanie fizyczne);
   (c) porę roku (okrycie wierzchnie uczeń powinien pozostawiać w szatni).
2. Przez strój galowy rozumie się ubiór elegancki dostosowany do ważnych wydarzeń i uroczystości w życiu szkoły oraz wydarzeń i uroczystości, w których uczniowie reprezentują szkołę.
   Strój galowy to ubiór w tonacji stonowanych kolorów takich jak: biały, czarny, granatowy, brązowy, ciemnozielony, ciemnoszary, bez wzorów.
   Dla dziewcząt:
   (a) bluzka biała - bez głębokiego dekoltu, nieprześwitująca oraz zakrywająca plecy, biodra i brzuch,
   (b) spódnica lub sukienka w stonowanym kolorze (ale nie dżinsowa), o długości nie krótszej niż 15 cm powyżej kolan,
   (c) jeśli nie spódnica lub sukienka, to długie spodnie w stonowanym kolorze, nieuszyte z dżinsu,
   (d) kostium bądź garnitur w stonowanym kolorze,
   (e) eleganckie obuwie okolicznościowe, obuwie sportowe jednolite białe, granatowe, czarne, czyste i nie noszące śladów znacznego zużycia
   W przypadku chłopców obowiązuje:
   (a) koszula biała ,

(b) opcjonalnie krawat w stonowanych kolorach i wzorach,
(c) marynarka oraz spodnie w stonowanym kolorze,
(d) eleganckie obuwie okolicznościowe lub jednolite białe, granatowe, czarne obuwie sportowe, czyste i nie noszące śladów znacznego zużycia,
(e) dla reprezentantów pocztu sztandarowego szkoły obowiązuje kolor czarny lub granatowy i biały oraz czapka, krawat i jedynie obuwie eleganckie.

Obuwia typu glany lub trapery nie zalicza się zarówno do obuwia sportowego, jak i eleganckiego

§ 92

Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. podczas lekcji telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone i schowane w torbie/plecaku, za wyjątkiem sytuacji, o których nauczyciel informuje uczniów na początku roku szkolnego;
2. uczeń, który łamie zasady wymienione w pkt 1 ma obowiązek odłożenia wyłączonego telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.
3. w sytuacji opisanej w pkt 2 nauczyciel każdorazowo wpisuje uwagę do dziennika;
4. na sprawdzianach i innych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz na egzaminach obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (za wyjątkiem sytuacji, gdy korzystanie z urządzenia elektronicznego wynika z dostosowań przysługujących uczniowi);
5. używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na sprawdzianach i innych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności traktowane jest jako ściąganie i skutkuje oceną niedostateczną;
6. zarówno na lekcjach, jak i na przerwach telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela nie wolno używać do fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku;
7. ładowanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły bez każdorazowej zgody nauczyciela jest zabronione (zapis nie dotyczy pomieszczenia rekreacyjnego dla uczniów).

§ 93

Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.

25 NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW

§ 94

1. Uczeń otrzymuje nagrodę lub wyróżnienie za:
   (a) wzorową postawę wobec obowiązków szkolnych, rówieśników i dorosłych;
   (b) osiągnięcia w nauce;
   (c) wzorową frekwencję;
   (d) reprezentowanie szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach;
   (e) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
   (f) osiągnięcia poza szkołą-na wniosek klubu, organizacji lub stowarzyszenia, którego jest członkiem.
2. Rodzaje nagród i wyróżnień:
   (a) pochwała wychowawcy klasy w obecności zespołu uczniowskiego, którego dany uczeń jest członkiem;
   (b) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona publicznie wobec uczniów szkoły,
   (c) pochwała Rady Pedagogicznej,
   (d) dyplom uznania lub nagroda rzeczowa,
   (e) list pochwalny skierowany do Rodziców,
   (f) zapis w kronice szkolnej, na stronie internetowej szkoły, w mediach społecznościowych lub w innych środkach masowego przekazu;
   (g) uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem;
3. Wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Szkoła informuje Rodziców (opiekunów prawnych) o przyznanej nagrodzie.
5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania.
6. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem ponownego rozpatrzenia sprawy w terminie 3 dni od jej udzielenia;
7. Dyrektor ponownie rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, mogąc posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 95

1. Uczeń podlega karze za nieprzestrzeganie treści zawartych w Statucie Szkoły lub innych dokumentach regulujących organizację życia szkolnego, a w szczególności za:
   (a) lekceważenie i zaniedbywanie nauki i innych obowiązków;
   (b) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w tym z wybranych zajęć edukacyjnych oraz unikania sprawdzianów;
   (c) naruszanie porządku w szkole;
   (d) lekceważenie wychowawcy, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
   (e) palenie papierosów/e-papierosów i picie alkoholu na terenie Szkoły (na uroczystościach, dyskotekach, wycieczkach turystyczno–krajoznawczych itp.) oraz poza szkołą;
   (f) używanie innych niedozwolonych i szkodzących zdrowiu używek;
   (g) niewłaściwe zachowanie się poza szkołą, a przede wszystkim zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.

2. Rodzaje kar:
   (a) upomnienie wychowawcy klasy;
   (b) upomnienie lub pisemna nagana Dyrektora Szkoły;
   (c) obniżenie oceny zachowania;
   (d) zawieszenie prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz;
   (e) wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
   (f) skreślenie z listy uczniów.
3. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
4. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy ucznia i dotychczasową opinię o uczniu.
5. Zastosowanie kary wobec ucznia zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym danej klasy.
6. Z wyjątkiem kary upomnienia wychowawcy klasy oraz obniżenia oceny zachowania - pozostałe kary może zastosować jedynie Dyrektor Szkoły, a w przypadku jego nieobecności - Wicedyrektor Szkoły.
7. O udzieleniu kary zostają powiadomieni pisemnie rodzice lub prawni opiekunowie w formie tradycyjnej i za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie trzech dni od dnia nałożenia kary.
8. Dyrektor Szkoły może odstąpić od kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków wychowawczych.
9. Karę uważa się za niebyłą po upływie roku pod warunkiem dobrego zachowania ucznia.
10. Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub Rady Pedagogicznej, w przypadku szczególnych osiągnięć ucznia i bardzo dobrego lub wzorowego zachowania, może w terminie wcześniejszym uznać karę za niebyłą.
11. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próbny (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Rady Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, wychowawcy klasy, członka Rady Pedagogicznej, Rodziców ucznia, Rady Rodziców.
12. Na wniosek Rady Pedagogicznej wychowawca może obniżyć ocenę zachowania o cały stopień, jeżeli uczeń dopuścił się nieodpowiedniego zachowania wobec nauczycieli, pracownikowi szkoły, innych uczniów lub zdewastował mienie szkoły.
13. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 3 dni od daty jej udzielenia. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od daty jego wpływu.
14. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 3 dni od daty jej udzielenia.
15. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
16. Szkoła rezygnuje z kary w przypadku przystąpienia ucznia w konflikcie do mediacji rówieśniczej i podpisania ugody mediacyjnej.

§ 96

1. Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy, innego nauczyciela lub Zespołu Wychowawczego może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów.
2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
   (a) nieuzyskanie zgody Rady Pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny (w oparciu o regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów);
   (b) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
   (c) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych i ich posiadania;
   (d) używania alkoholu, środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły, w jej obrębie i na imprezach szkolnych;

(e) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
(f) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
(g) dopuszczenia się kradzieży i dewastacji mienia;
(h) fałszowania dokumentów państwowych;
(i) porzucenia szkoły i niezgłaszania się Rodziców/prawnych opiekunów na wezwania wychowawcy klasy;
(j) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Uchwała Rady Pedagogicznej dotycząca skreślenia ucznia z listy uczniów powinna zostać starannie uzasadniona i powinna wskazywać okoliczności, na których oparła się przy podejmowaniu uchwały.
5. Podjęcie decyzji powinno zostać poprzedzone dyskusją na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i tajnym głosowaniem zwykłą większością głosów.
6. Podjęcie przez Radę Pedagogiczną uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów skutkuje obligatoryjnym wszczęciem przez Dyrektora Szkoły postępowania administracyjnego.
7. Dyrektor Szkoły powiadamia pisemnie Rodziców o podjętej przez Radę Pedagogiczną uchwale; pismo powinno zawierać datę podjęcia decyzji, stronę protokołu, powołanie się na podstawy prawne i pouczenie Rodziców o trybie odwołania się od tej decyzji.
8. Dyrektor zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego.
9. Przedmiotem opinii Samorządu Uczniowskiego jest rozpatrzenie konkretnego zachowania się ucznia, a nie ogólna ocena jego i jego zachowania.
10. O skreśleniu decyduje Dyrektor Szkoły w oparciu o zgromadzony materiał dowodowy.
11. Odwołanie od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów wnosi się za pośrednictwem Dyrektora do Opolskiego Kuratora Oświaty.
12. Przepisy ust. 3-11 nie dotyczą ucznia objętego obowiązkiem szkolnym (tzn. ucznia, który nie ukończył 18 roku życia).
13. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym (w przypadku zaistnienia sytuacji opisanych w ust. 2) może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły w trybie określonym przez stosowne przepisy prawa.
14. Postępowanie o przeniesieniu ucznia realizującego obowiązek szkolny wszczynane jest na wniosek Dyrektora Szkoły, który nie wymaga opinii innych organów szkolnych.
15. Dyrektor ma prawo zasięgnąć takiej opinii, Rada Pedagogiczna ma prawo ją wyrazić.
16. W przypadku powstania sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły, uczeń lub jego rodzice mają prawo wniesienia odwołania do Wojewódzkiego Rzecznika Praw Ucznia lub Kuratora Oświaty:
    (a) uczniowie nie mogą być z tego tytułu negatywnie oceniani;
    (b) w razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców i Rzecznika Praw Ucznia.

26 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO (SWISOW)

1. Ocenianiu podlegają:
   (a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   (b) 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:
   (a) wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
   (b) wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Do oceniania sumującego (obowiązującego w szkole) wprowadzono elementy oceniania kształtującego w celu ciągłego monitorowania pracy ucznia, przekazywania uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywania kierunku dalszej pracy.
4. 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.

§ 97

Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

1. poinformowanie ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach ucznia w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić;
3. dostarczanie uczniom i rodzicom informacji o trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
4. motywowanie ucznia do dalszej pracy i ewentualnej poprawy dotychczasowych osiągnięć;
5. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
6. umożliwienie nauczycielowi doskonalenia metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
7. umożliwienie podjęcia decyzji w sprawie promowania.

§ 98

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. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 99

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego:

1. nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (najpóźniej do końca września) informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego w ramach danego przedmiotu programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
2. wszystkie wymienione wyżej informacje zawarte są w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania przedmiotowego (SWiSOP);
3. wszyscy nauczyciele uczący tego samego przedmiotu oceniają uczniów zgodnie z tymi samymi zasadami;
4. SWiSOP z danego przedmiotu może być modyfikowane w kolejnym roku szkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5. informowanie uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o SWiSOP odbywa się w następujący sposób:
   (a) nauczyciel informuje uczniów na zajęciach lekcyjnych,
   (b) rodzice informowani są za pośrednictwem strony internetowej szkoły, na której zamieszczone są SWiSOP;
6. wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów z:
   (a) szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
   (b) warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania, których szczegółowy opis zawarty jest w Regulaminie oceniania zachowania,
   (c) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/prawnych opiekunów do końca cyklu edukacyjnego:
   (a) dziennik elektroniczny umożliwia uczniowi i rodzicowi/prawnemu opiekunowi stałe monitorowanie ocen, w tym również średniej ważonej będącej podstawą wystawienia oceny śródrocznej, przewidywanej i rocznej,
   (b) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mogą otrzymać do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela; na prośbę ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna nauczyciel może zezwolić na wykonanie zdjęcia ocenionej pisemnej pracy kontrolnej,
   (c) ocena uzupełniona jest informacją zwrotną (w formie pisemnej lub ustnej), która ma pozwolić uczniowi na bieżąco poprawiać i doskonalić swoją pracę i – w konsekwencji – osiągać lepsze wyniki nauczania.

8. o postępach i trudnościach w nauce rodzice/prawni opiekunowie informowani są:
   (a) podczas ogólnych zebrań z rodzicami/prawnymi opiekunami tzw. „wywiadówek", których terminy podawane są na początku roku szkolnego,
   (b) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
   (c) w przypadkach szczególnych wychowawca, nauczyciel lub przedstawiciel dyrekcji przeprowadza indywidualne rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi, które mogą odbywać się:
      i. poprzez osobisty kontakt z rodzicem/opiekunem prawnym,
      ii. poprzez rozmowę telefoniczną,
      iii. drogą mailową za pośrednictwem poczty elektronicznej stanowiącej integralną część e-dziennika;
9. nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia:
   (a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
   (b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
   (c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej) o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej) wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
   (d) nieposiadającego w/w orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczyciela i specjalistów,
   (e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
10. przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej;
11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii:
   (a) uczeń uczestniczy w realizacji zadań wychowania fizycznego z ograniczeniem niektórych - wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych,
   (b) uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany,
   (c) nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości opisanych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych;
12. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza - na czas określony w tej opinii;
13. jeżeli okres zwolnienia ucznia z tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona";
14. Dyrektor Szkoły na wniosek Rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej) lub w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową,

z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera - z nauki drugiego języka;

15. w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego - w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony".

§ 100

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. W każdym momencie procesu dydaktycznego uczeń powinien być traktowany podmiotowo, z szacunkiem i życzliwością.
3. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
   (a) stopień celujący 6 – cel;
   (b) stopień bardzo dobry 5 – bdb;
   (c) stopień dobry 4 – db;
   (d) stopień dostateczny 3 – dst;
   (e) stopień dopuszczający 2 – dop;
   (f) stopień niedostateczny 1 – ndst.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt a) do e); negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt f).
5. Przy ustalaniu oceny bieżącej dopuszcza się stosowanie znaku „+" podwyższającego ocenę i znaku „-" obniżającego ocenę.
6. Skalę ocen poszerza się o oceny: 1+, 2+, 2-, 3+, 3-, 4+, 4-, 5+, 5-. 6-.
7. Przy bieżącym ocenianiu prowadzonym za pomocą stopni dopuszcza się stosowanie innych symboli opisujących dokonania edukacyjne ucznia, jak np. nb., zw., +, -, itp.
8. Liczba ocen powinna być adekwatna do tygodniowego wymiaru godzin z danego przedmiotu i określona w SWiSOP.
9. Podstawowymi formami bieżącego sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w liceum są:
   (a) odpowiedź ustna z wiadomości bieżących lub powtórzenia;
   (b) kartkówka - pisemna forma sprawdzania opanowania bieżącego materiału (1-3 ostatnich lekcji), trwająca nie dłużej niż 20 minut:
   (c) praca klasowa/sprawdzian - praca pisemna podsumowująca większe działy tematyczne, trwająca 1-2 jednostki lekcyjne, zapowiadana z tygodniowym wyprzedzeniem oraz dokładnym określeniem zakresu materiału, sprawdzanych treści i umiejętności oraz formy sprawdzania;
   (d) pisemna praca domowa (wypracowanie, referat, sprawozdanie, itp.);
   (e) aktywność ucznia na lekcji oceniana na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
10. Szczegółowy tryb zastosowania poszczególnych form oceniania podają nauczyciele uczniom na początku roku szkolnego zgodnie z SWiSOP.
11. Zasady oceniania z wychowania fizycznego określone są szczegółowo w SWiSOP.
12. Kryteria ocen bieżących:
    (a) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
        i. nie opanował podstawowych definicji, pojęć, umiejętności, itp., co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności
    (b) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
        i. opanował podstawowe definicje, pojęcia, umiejętności, itp. i potrafi je odtwórczo zaprezentować w typowych zadaniach, co umożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy i

umiejętności

(c) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
   i. opanował podstawowe definicje, pojęcia, umiejętności, itp. i potrafi je samodzielnie wykorzystać w typowych zadaniach

(d) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
   i. opanował podstawowe definicje, pojęcia, umiejętności, itp.
   ii. potrafi je samodzielnie wykorzystać w typowych zadaniach
   iii. potrafi samodzielnie formułować wypowiedzi i rozwiązywać problemy wykorzystując posiadaną wiedzę i umiejętności

(e) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
   i. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie
   ii. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami rozwiązując samodzielnie zdania
   iii. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach

(f) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
   i. biegle posługuje się posiadanymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, formułowaniu wypowiedzi, itp., proponuje rozwiązania nietypowe
   ii. rozwiązuje zadania o podwyższonym stopniu trudności, wymagające myślenia nieszablonowego

13. Na poszczególne stopnie z pisemnych prac kontrolnych przyjmuje się następujące zakresy procentowe:
   (a) $\langle 0 - 40\%)$ - niedostateczny (1);
   (b) $\langle 40 - 55\%)$ - dopuszczający (2);
   (c) $\langle 55 - 70\%)$ - dostateczny (3);
   (d) $\langle 70 - 85\%)$ - dobry (4);
   (e) $\langle 85 - 100\%)$ - bardzo dobry (5);
   (f) 100% - celujący (6) (z uwzględnieniem pkt 15).
14. Oznacza to, że:
   (a) aby otrzymać ocenę dopuszczającą, trzeba uzyskać co najmniej 40% punktów (bez przybliżeń);
   (b) aby otrzymać ocenę dostateczną, trzeba uzyskać co najmniej 55% punktów (bez przybliżeń);
   (c) aby otrzymać ocenę dobrą, trzeba uzyskać co najmniej 70% punktów (bez przybliżeń);
   (d) aby otrzymać ocenę bardzo dobrą, trzeba uzyskać co najmniej 85% punktów (bez przybliżeń).
15. Uczeń otrzymuje ocenę celującą z pisemnej pracy kontrolnej, jeżeli uzyskał 100% punktów, a praca kontrolna zawiera treści o zakresie wymagań na ocenę celującą; przed rozpoczęciem pracy kontrolnej nauczyciel informuje uczniów, czy skala trudności zadań umożliwia uzyskanie oceny celującej.
16. Jeśli uczeń otrzyma maksymalną liczbę punktów na daną ocenę, dopisywany jest znak „+”.
17. Jeżeli uczeń otrzyma minimalną liczbę punktów na daną ocenę, dopisujemy znak ”−„.
18. Zasady opisane w ust.16. nie dotyczą oceny celującej.
19. Wartości liczbowe ocen bieżących

Ocena	Wartość liczbowa
1	1
+1	1.5
-2	1.75
2	2
+2	2.5
-3	2.75
3	3
+3	3.5
-4	3.75
4	4
+4	4.5
-5	4.75
5	5
+5	5.5
-6	5.75
6	6

20. Nauczyciele zapowiadają sprawdziany przynajmniej tydzień przed ich terminem i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
21. W ciągu tygodnia uczeń może mieć nie więcej niż trzy prace kontrolne obejmujące większy zakres materiału (każda w innym dniu) – nie dotyczy to prac kontrolnych obejmujących większy zakres materiału przełożonych na prośbę uczniów.
22. Prace pisemne napisane nieczytelnie lub rażąco nieestetycznie nie podlegają ocenianiu, jeżeli uczeń nie ma opinii/orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej o dysfunkcjach.
23. Prace pisemne napisane ołówkiem nie podlegają ocenie.
24. Czas na poprawę (ocenienie) pracy przez nauczyciela zależy od przedmiotu i charakteru pracy i mieści się w widełkach - 2-4 tygodnie.
    (a) w przypadku nieoddania pracy nauczyciel nie może przeprowadzić ponownej kontroli wiedzy uczniów w danej formie;
    (b) w razie ferii/przerw świątecznych i usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka, szkolenie itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.
25. Wszystkie prace kontrolne nauczyciel przechowuje do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
26. W przypadku nieobecności ucznia na pracy kontrolnej sposób uzupełnienia braków, który ona obejmowała, określa SWiSOP.
27. Akcja sprawdzająca, sprawdziany przekrojowe:
    (a) nie ma możliwości pisania akcji sprawdzającej oraz sprawdzianu przekrojowego w innym terminie
    (b) ocena z akcji sprawdzającej oraz sprawdzianu przekrojowego jest oceną kształtującą
28. Uczeń ma prawo do nieodpytania go przez trzy kolejne dni przypadające po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole (jeśli uczeń chce skorzystać z tego prawa, jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności w pierwszym dniu po powrocie do szkoły).
29. Jeżeli SWiSOP z danego przedmiotu przewiduje możliwość zgłoszenie przez ucznia tzw. „nieprzygotowania” (np.), to z przywileju tego uczeń może skorzystać przez całe półrocze, nie później jednak niż na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną.
30. Ocena roczna jest średnią ważoną wszystkich ocen bieżących uzyskanych w ciągu roku szkolnego.

Ocena roczna może zostać podwyższona przez nauczyciela, jeśli uczeń zrobił znaczące postępy w nauce, czy też przejawia dużą aktywność i systematyczność w uczeniu się. Ocena roczna może zostać obniżona, jeżeli uczeń nie zrobił żadnych postępów w nauce i/lub jego stosunek do nauki cechuje się brakiem aktywności i systematyczności w uczeniu się.

31. Poszczególnym formom sprawdzania wiedzy, umiejętności, aktywności i postępów ucznia przyporządkowane są następujące rangi:
    (a) Olimpiady, konkursy itp. powyżej etapu szkolnego – ranga 6;
    (b) Wysoki wynik w eliminacjach szkolnych olimpiady lub konkursu - ranga 5;
    (c) Sprawdziany z zadaniami otwartymi - ranga 5;
    (d) Odpowiedź ustna, obejmująca większy zakres materiału - ranga 5;
    (e) Dłuższa wypowiedź pisemna (powyżej 200 słów) - ranga 5;
    (f) Sprawdziany z zadaniami zamkniętymi - ranga 4;
    (g) Przygotowanie i zaprezentowanie referatu, prezentacji - ranga 4;
    (h) Krótka wypowiedź pisemna - ranga 3;
    (i) Kartkówka - ranga 3;
    (j) Odpowiedź ustna z bieżącego materiału - ranga 3;
    (k) Aktywność i praca na lekcji - ranga 3;
    (l) Bieżące zadania dodatkowe do wykonania na kolejną lekcję - ranga 1.
32. Jeżeli na lekcji wystąpią inne formy aktywności nie występujące w tabeli, nauczyciel sam ustala ich wagę.
33. Średnia ważona mająca przełożenie na ocenę śródroczną i roczną jest wyliczana według wzoru:

$$x_{sr} = \frac{w_1 x_1 + w_2 x_2 + \cdots + w_n x_n}{w_1 + w_2 + \cdots + w_n}$$

    gdzie:
    x_n – ocena
    w_n – ranga danej oceny

34. Na poszczególne stopnie śródroczne i roczne obowiązuje następujący przelicznik:
    (a) dopuszczający – $\langle 1.6 - 2.6)$;
    (b) dostateczny – $\langle 2.6 - 3.6)$;
    (c) dobry – $\langle 3.6 - 4.6)$;
    (d) bardzo dobry – $\langle 4.6 - 5.6)$;
    (e) celujący – $\langle 5.6 - 6.0)$.
35. Oznacza to, że:
    (a) aby otrzymać ocenę dopuszczającą, średnia musi wynosić co najmniej 1.6 (bez przybliżeń);
    (b) aby otrzymać ocenę dostateczną, średnia musi wynosić co najmniej 2.6 (bez przybliżeń);
    (c) aby otrzymać ocenę dobrą, średnia musi wynosić co najmniej 3.6 (bez przybliżeń);
    (d) aby otrzymać ocenę bardzo dobrą, średnia musi wynosić co najmniej 4.6 (bez przybliżeń);
    (e) aby otrzymać ocenę celującą, średnia musi wynosić co najmniej 5.6 (bez przybliżeń).
36. W przypadku, gdy jednego ucznia uczy danego przedmiotu dwóch nauczycieli (dotyczy rozszerzeń), ustalana jest jedna ocena śródroczna i roczna.

§ 101

Poprawianie ocen:

1. uczeń ma prawo poprawić ocenę w ciągu 10 dni roboczych od momentu jej otrzymania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
2. oceny z długich prac pisanych (2 godziny lekcyjne) są poprawiane w terminach uzgodnionych z nauczycielem;
3. gotowość do poprawy oceny uczeń zgłasza przez dziennik elektroniczny nie później niż na dwa dni przed planowanym terminem poprawy;
4. ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika tylko w przypadku poprawy oceny; w przeciwnym przypadku nauczyciel odnotowuje jedynie fakt, że uczeń skorzystał z możliwości poprawy (w miejsce oceny wpisywany jest znak „np" z komentarzem - „nieudana próba poprawy");
5. oceny poprawiane są na pełną skalę ocen;
6. uczeń może poprawiać daną ocenę tylko raz;
7. uczeń nieobecny podczas pracy pisemnej lub zapowiedzianej wypowiedzi ustnej z powodu dłuższej nieobecności (spowodowanej np. chorobą) ma obowiązek zaliczyć ją w terminie 10 dni roboczych od powrotu do szkoły (zgłasza to nauczycielowi przez dziennik elektroniczny najpóźniej dwa dni przed datą uzupełnienia braku). Jeżeli tego nie uczyni, zalicza ją na lekcji bez wcześniejszego uprzedzenia;
8. jeżeli nieobecność ucznia podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności, zarówno w formie pisemnej jak i ustnej, nie jest spowodowana dłuższą nieobecnością (np. chorobą), a uczeń nie poinformował o tym nauczyciela co najmniej dzień przed zaplanowanym terminem, wówczas zalicza ją bez wcześniejszego uprzedzenia.

§ 101a

Regulamin oceniania zachowania

1. Wymagania punktacji
   Punkty ujemne i dodatnie przydziela wychowawca klasy na podstawie wpisów w dzienniku.

wzorowe	min. 100 punktów
bardzo dobre	min. 85 punktów
dobre	min. 70 punktów
poprawne	min. 55 punktów
nieodpowiednie	min, 40 punktów
naganne	uczeń otrzymuje zachowanie naganne w przypadku stwierdzenia rażących i wielokrotnych naruszeń regulaminu, niespełnienia obowiązku szkolnego, konfliktu z prawem. Ocenę wystawia się na podstawie wpisów wychowawcy w dzienniku szkolnym.

2. Punkty dodatnie i ujemne (par. 11 rozp. MEN + Statut II LO par. 88-99)

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	
Punkty dodatnie	
Wysoka frekwencja: - 95 % i więcej - 90 % i więcej Brak uwag negatywnych.	 10 5 5
Punkty ujemne	
Nieusprawiedliwiona nieobecność: - powyżej 2 - powyżej 5 - powyżej 10 Spóźnienie - powyżej 2 - powyżej 5 - powyżej 10 Posługiwanie się telefonem podczas lekcji bez zgody nauczyciela. Niesamodzielne rozwiązywanie sprawdzianów, kartkówek, prac pisemnych i innych form odpowiedzi.	 5 10 20 3 5 10 5 10

2. Postępowanie z dobrem społeczności szkolnej	
Punkty dodatnie	
Pełnienie funkcji i praca w Samorządzie Szkolnym Pełnienie funkcji i praca w Samorządzie Klasowym Aktywne działania na rzecz klasy	10 10 5
Punkty ujemne	
Niszczenie sprzętu szkolnego	10

3. Dbałość o honor i tradycje szkoły	
Punkty dodatnie	
Reprezentowanie szkoły podczas imprez kulturalnych (pozaszkolne) Aktywny udział w promocji szkoły Bycie członkiem pocztu sztandarowego w danym roku szkolnym Aktywny udział w uroczystościach i wydarzeniach szkolnych	5 5 5 5
Punkty ujemne	
Brak odpowiedniego stroju podczas uroczystości szkolnych Niszczenie dobrego imienia szkoły (np. rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji, fałszywych opinii)	5 5

4. Dbałość o piękno mowy ojczystej	
Punkty dodatnie	
Promocja czytelnictwa, współpraca z biblioteką szkolną Wysoka kultura osobista	5 3
Punkty ujemne	
Posługiwanie się wulgaryzmami	5

5. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób	
Punkty dodatnie	
Działania związane z promocją zdrowego stylu żywienia, wiedzą medyczną (w tym pierwsza pomoc)	5
Punkty ujemne	
Nieprzestrzeganie regulaminów związanych z BHP	10
Opuszczenie szkoły bez poinformowania wychowawcy	10
Spożywanie alkoholu, tytoniu, narkotyków na terenie szkoły [działanie wyraźnie wykraczające poza normy społeczne i prawne]	70

6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	
Punkty dodatnie	
Aktywna praca na rzecz organizacji pomocy społecznej	10
Punkty ujemne	
Przejawy fizycznej agresji wobec innych ludzi (także poza szkołą)	10
Udział w bójce [działanie wyraźnie wykraczające poza normy społeczne i prawne]	70
Posługiwanie się hejtem w przestrzeni publicznej (także w mediach społecznościowych)	10
Zaśmiecanie środowiska (w tym odpadkami po spożywanych napojach, tytoniu etc.) poza terenem szkoły	5

7. Okazywanie szacunku innym osobom	
Punkty dodatnie	
Pomoc innym uczniom w trudnościach związanych z życiem szkolnym (nauką, adaptacją)	10
Pomoc personelowi szkoły w odpowiedzi na prośbę	5
Pomoc nauczycielom w odpowiedzi na prośbę (na podstawie wpisu)	5
Punkty ujemne	
Przejawy agresji psychicznej wobec innych uczniów, pracowników szkoły, nauczycieli [jednorazowe]	10
Wyśmiewanie, mobbingowanie uczniów, pracowników szkoły, nauczycieli [długotrwałe działanie]	70
Fotografowanie uczniów, pracowników szkoły, nauczycieli bez ich zgody	5
Oszukiwanie nauczycieli, wychowawców, próby uniknięcia odpowiedzialności poprzez kłamanie	10

3. Nauczyciele, którzy angażują uczniów w uwzględnione w regulaminie działania, mają obowiązek systematycznego odnotowywania aktywności uczniów w dzienniku elektronicznym.

§ 102

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego obowiązują w II Liceum Ogólnokształcącym po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną i podpisaniu przez Dyrektora Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna ma prawo do dokonania zmian lub poprawek w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego przed rozpoczęciem każdego nowego roku szkolnego.

3. Wprowadzenie zmian lub poprawek w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego wymaga stosownej uchwały Rady Pedagogicznej.

27 KLASYFIKOWANIE

§ 103

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   (a) śródrocznej i rocznej;
   (b) końcowej.
2. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały mu ustalone oceny klasyfikacyjne według skali stopni szkolnych zawartych w niniejszym Statucie ze wszystkich zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym programie nauczania - z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których został zwolniony.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w pierwszym półroczu z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w całym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na zakończenie pierwszego półrocza w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się na zakończenie drugiego półrocza w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne 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.
9. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   (a) wzorowe;
   (b) bardzo dobre;
   (c) dobre;
   (d) poprawne;
   (e) nieodpowiednie;
   (f) naganne.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    (a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    (b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    (c) dbałość o honor i tradycję szkoły;
    (d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    (e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

(f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
(g) okazywanie szacunku innym osobom.

11. Rozpoznawanie przez wychowawcę klasy stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły odbywa się w oparciu o Regulamin oceniania zachowania .
12. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wymaga zasięgnięcia opinii: nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
13. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej - w tym poradni specjalistycznej.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    (a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    (b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
15. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego Rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
    (a) na dwa tygodnie przed roczną konferencją klasyfikacyjną uczniowie i rodzice/prawni opiekunowie informowani są o przewidywanej rocznej ocenie z przedmiotu obowiązkowego i dodatkowego i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:
        i. uczniowie informowani są o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotu innej niż ocena niedostateczna za pomocą dziennika elektronicznego;
        ii. uczniowie informowani są o przewidywanej dla nich rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę; ocena przewidywana zachowania wpisywana jest przez wychowawcę do dziennika elektronicznego,
        iii. rodzice/prawni opiekunowie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych rocznych z zajęć edukacyjnych innych niż ocena niedostateczna oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego (oceny przewidywane z przedmiotów i zachowania wpisywane są przez nauczycieli do dziennika elektronicznego);
    (b) na jeden miesiąc przed roczną konferencją klasyfikacyjną uczniowie i rodzice/prawni opiekunowie informowani są o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotu:
        i. uczeń informowany jest o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej przez nauczyciela przedmiotu na lekcji; ocena przewidywana wpisywana jest przez nauczyciela do dziennika elektronicznego,
        ii. rodzic/prawny opiekun informowany jest o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej przez wychowawcę osobiście na zebraniu Rodziców odbywającym się na miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji rocznej, końcowej,
        iii. istnieje wymóg podpisu rodzica/prawnego opiekuna na dokumencie przygotowanym przez wychowawcę klasy, potwierdzającym przyjęcie informacji do wiadomości,
        iv. w przypadku nieobecności rodzica informacja przekazywana jest za pośrednictwem poczty w e-dzienniku,
        v. raport odbioru informacji jest równoznaczny z przyjęciem informacji do wiadomości,
        vi. jeżeli w ciągu 3 dni po wysłaniu informacja nie jest odczytana przez rodzica, wychowawca

przekazuje ją listem poleconym.

16. Ocena przewidywana nie musi wynikać bezpośrednio z aktualnej, w momencie proponowania oceny przewidywanej, średniej ważonej. Należy wziąć pod uwagę w tym przypadku postęp ucznia w roku szkolnym.
17. Ocena przewidywana jest wyrażana w skali od 1 do 6; nie stosuje się znaku „+" i „-".
18. Uczeń może poprawić przewidywany stopień roczny wpisany do dziennika w czasie od jej wystawienia do klasyfikacji rocznej na podstawie ocen bieżących uzyskanych w tym czasie.
19. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny przewidywanej.
20. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie dwóch dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną:
    (a) pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły;
    (b) wniosek musi zawierać uzasadnienie – wskazanie konkretnego uchybienia;
    (c) uchybienia mogą wynikać z:
        i. systematyczności oceniania,
        ii. formy oceniania;
    (d) Dyrektor Szkoły w ciągu kolejnych dwóch dni roboczych od wpłynięcia wniosku do sekretariatu szkoły rozpatruje wniosek i jeśli uzna, że zastrzeżenia są zasadne, przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zostaje podwyższona;
    (e) decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
21. Uczeń ma prawo podwyższyć przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w okresie od zaproponowania przewidywanej rocznej oceny zachowania przez wychowawcę klasy do zakończenia klasyfikacji rocznej w następujących sytuacjach:
    (a) aktywność szkolna lub pozaszkolna wpływająca na podwyższenie przewidywanej oceny zachowania (np. konkurs, zawody, wolontariat, inna działalność w szkole lub poza nią, etc) miała miejsce w okresie od zaproponowania przewidywanej oceny zachowania przez wychowawcę klasy do zakończenia klasyfikacji rocznej;
    (b) uczeń, który z jakiegoś powodu nie mógł dostarczyć dowodu swojej aktywności szkolnej lub pozaszkolnej przed zaproponowaniem przez wychowawcę klasy oceny przewidywanej zachowania, dostarcza takie dowody w okresie od zaproponowania przewidywanej oceny zachowania przez wychowawcę klasy do zakończenia klasyfikacji rocznej.
22. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie dwóch dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną;
    (a) pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły;
    (b) wniosek musi zawierać uzasadnienie – wskazanie konkretnego uchybienia;
    (c) uchybienia mogą wynikać z:
        i. nieprzestrzegania regulaminu oceniania zachowania,
        ii. niekonsultowania oceny z nauczycielami, uczniami danej klasy i zainteresowanym uczniem;
    (d) Dyrektor Szkoły w ciągu kolejnych dwóch dni roboczych od wpłynięcia wniosku do sekretariatu szkoły rozpatruje wniosek i jeśli uzna, że zastrzeżenia są zasadne, przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostaje podwyższona;
    (e) decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
23. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być niższa od oceny przewidywanej, jeżeli uczeń

w sposób rażący naruszy obowiązujące w szkole przepisy lub inne przepisy prawa.

24. Uczeń nie musi korzystać ze stworzonej mu w szkole możliwości uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z wyłączeniem udziału w zapowiedzianych pracach kontrolnych.
25. Uczeń, który znając warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie korzysta z tego prawa i nie podejmuje próby uzyskania wyższej oceny, pozostaje przy ocenie przewidywanej.
26. Roczna ocena niedostateczna może być poprawiona w drodze egzaminu poprawkowego zgodnie z trybem określonym w regulaminie tego egzaminu.
27. Każda inna ocena roczna może być ustalona na wyższą w wyniku sprawdzianu wiedzy i umiejętności zgodnie z trybem określonym w regulaminie tego sprawdzianu - tylko w przypadku wystawienia oceny niezgodnie z procedurami wynikającymi z przepisów prawa.
28. Na klasyfikację końcową składają się:
    (a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
    (b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
    (c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 104

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych - w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu:
    (a) usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny:
        i. taka sytuacja daje uczniowi obligatoryjne prawo przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego,
        ii. nie wymaga opiniowania ani głosowania Rady Pedagogicznej;
    (b) nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny:
        i. jeśli na wniosek ucznia lub jego Rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę (uczeń przedkłada Dyrektorowi Szkoły pisemną prośbę z wyjaśnieniem przyczyn swojej nieobecności i przedstawieniem działań mających zapobiec podobnym przypadkom podczas dalszej nauki w szkole),
        ii. pisemną prośbę o w/w egzamin należy złożyć w sekretariacie szkoły nie później niż na tydzień przed zakończeniem półrocza/roku szkolnego,
        iii. należy również przeprowadzić procedurę umożliwiającą zapoznanie się Rady Pedagogicznej z sytuacją ucznia i przyczynami braku klasyfikacji,
        iv. może wówczas wypowiedzieć się wychowawca ucznia, ale także inne osoby pracujące z uczniem, np. pedagog szkolny,
        v. należy przedstawić sytuację i przeprowadzić głosowanie,
        vi. wyniki głosowania powinny zostać zaprotokołowane.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    (a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;

(b) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
(c) ubiegający się o:
i. przyjęcie do szkoły lub zmianę klasy w czasie trwania nauki (egzamin dotyczy przedmiotów niezrealizowanych przez ucznia w poprzedniej szkole lub klasie, a objętych szkolnym planem nauczania dla oddziału, w którym zamierza kontynuować naukę),
ii. zmianę grupy językowej w przypadku, gdy zmiana dotyczy zmiany języka na inny.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, pkt 1), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki oraz który ubiega się o zmianę klas, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
(a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
(b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą albo przechodzi ze szkoły jednego typu do Szkoły innego typu oraz który ubiega się o przyjęcie do szkoły tego samego typu w trakcie trwania nauki, przeprowadza komisja powołana prze Dyrektora Szkoły w składzie:
(a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
(b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zadań edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami; przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Pytania przygotowane na egzamin klasyfikacyjny powinny obejmować cały materiał nauczania zrealizowany w danym półroczu lub roku szkolnym.
13. Każdy zestaw powinien zawierać pytania na pełną skalę ocen.
14. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminator, konsultując je z drugim nauczycielem wyznaczonym do przeprowadzenia egzaminu.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
(a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin;
(b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
(c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
(d) imię i nazwisko ucznia;
(e) zadania egzaminacyjne;
(f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu zadania praktycznego.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

19. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb 1 ustawy Prawo Oświatowe, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1 ustawy Prawo Oświatowe.
20. Na wniosek ucznia lub jego Rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora Szkoły i w jego obecności (możliwe jest wykonanie zdjęcia).
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły; uzasadnienie niemożności przystąpienia do egzaminu w wyznaczonym terminie powinno być dostarczone do szkoły nie później niż w dniu egzaminu.

§ 105

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić 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.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust 1, wynikają z ustalenia oceny niezgodnie z trybem, w szczególności:
   (a) niewłaściwa osoba ustalająca ocenę;
   (b) uchybienie terminowi;
   (c) brak poinformowania o przewidywanej ocenie;
   (d) uniemożliwienie ubiegania się o ocenę wyższą niż ocena przewidywana;
   (e) brak przestrzegania zasad określonych statutem (np. systematyczność oceniania, różne formy itp.).
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje zarzuty przedstawione przez ucznia lub jego Rodziców w formie pisemnej i postanawia o uznaniu bądź oddaleniu zarzutów.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
   (a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   (b) sprawdzian wiadomości z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
   (c) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami;
   (d) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wchodzą:
   (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.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej i jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli jest jedyną lub maksymalnie jedną z dwóch ocen negatywnych otrzymanych przez ucznia.
9. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający:
   (a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był sprawdzian;
   (b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   (c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
   (d) imię i nazwisko ucznia;
   (e) zadania sprawdzające;
   (f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W skład komisji ustalającej ocenę zachowania wchodzą:
   (a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji;
   (b) wychowawca klasy;
   (c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
   (d) pedagog szkolny;
   (e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
   (f) przedstawiciel Rady Rodziców.
13. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia i zawierający:
   (a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   (b) termin posiedzenia komisji;
   (c) imię nazwisko ucznia;
   (d) wynik głosowania;
   (e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

§ 106

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. Taka sytuacja, tzn. przystępowanie ucznia do egzaminu poprawkowego może wystąpić w każdym roku szkolnym.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzą:
   (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.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej.
5. Egzamin z informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych sytuacjach; w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Pytania przygotowane na egzamin poprawkowy powinny obejmować cały materiał nauczania zrealizowany w danym roku szkolnym.
9. Zakres pytań przygotowany przez nauczyciela egzaminującego na egzamin poprawkowy powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych, co oznacza, że stopień trudności pytań powinien być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych.
10. Zarówno na egzamin pisemny, jak i ustny należy przygotować o dwa więcej zestawy pytań egzaminacyjnych, z których uczeń losuje jeden zestaw.
11. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminator, a zatwierdza je przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłe informacje o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu zadania praktycznego, a protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, z tym że musi się on odbyć nie później niż do końca września.
15. Ustalona przez komisję egzaminacyjną ocena z egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
16. Uczeń /jego rodzice/prawni opiekunowie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mają prawo zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenie do wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej z egzaminu poprawkowego:
    (a) termin zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego;
    (b) w przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę klasyfikacyjną, która jest ostateczna.
17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub w przypadku ucznia klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły i ma prawo powtarzać klasę.
18. 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.

§ 107

1. Uczeń otrzymuje promocję do następnej klasy, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem paragrafu 9 pkt. 9 Rozporządzenia dotyczącego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach dla dzieci i młodzieży i paragrafu 109 ust. 17 niniejszego statutu.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
3. Uczeń, który uzyskał średnią 4,75 i zachowanie co najmniej bardzo dobre, kończy szkołę z wyróżnieniem i otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 108

Na wniosek ucznia lub jego Rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu wiedzy umiejętności jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom przez Dyrektora Szkoły i w jego obecności (możliwe jest wykonanie zdjęcia).

28 SZKOLNY PROGRAM PROFILAKTYCZNO - WYCHOWAWCZY

§ 109

1. Program profilaktyczno-wychowawczy podporządkowany jest zasadom ogólnym kształcenia i wychowania obowiązującym na kolejnych etapach działalności oświatowej.
2. W pracy profilaktyczno-wychowawczej biorą udział wszyscy pracownicy szkoły, a w szczególności Dyrektor, Wicedyrektor, psycholog szkolny, pedagog szkolny, wychowawcy klasowi, nauczyciele przedmiotów.
3. Obowiązki i zadania osób biorących udział w procesie wychowania określa szczegółowo program pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoły.
4. W swojej pracy nauczyciele wspierają Rodziców w realizacji ich zadań profilaktyczno-wychowawczych w celu umożliwienia uczniom przejmowania odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy.
5. Program profilaktyczno-wychowawczy zawiera zadania poszczególnych organów szkoły w procesie profilaktyki i wychowania:
   (a) Rady Pedagogicznej;

(b) Rady Rodziców;
(c) Samorządu Uczniowskiego.

6. Program profilaktyczno-wychowawczy zawiera powinności:
   (a) Rodziców;
   (b) wychowawcy klasowego;
   (c) psychologa szkolnego;
   (d) pedagoga szkolnego;
   (e) nauczycieli przedmiotów.
7. Program profilaktyczno-wychowawczy uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
8. Program jest wynikiem diagnozy, w której uwzględniono potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby wynikające ze specyfiki środowiska Szkoły.
9. Program profilaktyczno-wychowawczy Liceum obejmuje oddziaływaniem pedagogicznym i wychowawczym wszystkich uczniów na lekcjach przedmiotów, godzinach do dyspozycji wychowawcy, przerwach międzylekcyjnych, zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych, środowiskowych i innych formach zorganizowanej aktywności uczniów.
10. Program zakłada ścisłą współpracę z instytucjami wspierającymi pracę wychowawczą:
    (a) Szkolnym Centrum Mediacji Rówieśniczej FIAT PACTUM;
    (b) Polskim Centrum Mediacji Filia w Kędzierzynie-Koźlu;
    (c) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
    (d) policją;
    (e) strażą miejską;
    (f) pielęgniarką szkolną;
    (g) MOPS-em;
    (h) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie;
    (i) placówkami kulturalnymi Kędzierzyna-Koźla;
    (j) różnymi fundacjami i innymi instytucjami oraz osobami wspierającymi działalność profilaktyczno-wychowawczą.
11. Program profilaktyczno-wychowawczy zakłada takie cele oddziaływań, jak: kształtowanie postaw patriotycznych, wdrażanie uczniów do samorządności, rozwijanie zainteresowań kulturą i sztuką, wspomaganie rozwoju intelektualnego i emocjonalnego, promowanie zdrowego stylu życia oraz przygotowanie do wyboru studiów i przyszłego zawodu.
12. Działania profilaktyczno-wychowawcze rozumiane są w programie jako proces wspierania ochrony zdrowia i poczucia własnej wartości oraz przeciwdziałania destrukcyjnym czynnikom.
13. Działania profilaktyczno-wychowawcze prowadzone są na poziomach informacyjnym, edukacji psychologicznej i działalności charytatywnej.
14. Działalność profilaktyczno-wychowawcza w II Liceum oparta jest także na samodzielnych programach skoncentrowanych wokół specyficznych zadań i celów, np. wokół zajęć integracyjnych w szkole itp.
15. W ramach programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły:
    (a) podejmowane są działania w zakresie stałego rozpoznawania i diagnozowania zagrożeń oraz systematycznego realizowania programu współpracy z rodzicami;
    (b) prowadzone są zajęcia informacyjno-edukacyjne z zakresu mediacji rówieśniczej dla uczniów i Rodziców.
16. Program działalności profilaktyczno-wychowawczej podlega ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej, a jej wyniki podaje się do wiadomości Rady Pedagogicznej.
17. Ukształtowana postawa absolwenta liceum stanowiąca punkt odniesienia dla działań

profilaktyczno-wychowawczych i aktywność uczniów przedstawiona jest w modelu absolwenta II Liceum Ogólnokształcącego.

§ 110

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 111

Gospodarka finansowa szkoły prowadzona jest we współpracy z Centrum Usług Wspólnych.

§ 112

1. Dopuszcza się możliwość wprowadzania zmian do Statutu Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami:
   (a) Dyrektor Szkoły powołuje zespół ds. opracowania projektu zmian w Statucie Szkoły;
   (b) zespół ds. opracowania projektu zmian w Statucie Szkoły przygotowuje projekt zmian w Statucie Szkoły i przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej w celu ich uchwalenia;
   (c) zmiany w Statucie Szkoły uchwalane są przez Radę Pedagogiczną bezwzględną większością głosów;
   (d) podjęte uchwały są ewidencjonowane w rejestrze i przechowywane razem z protokołami Rady Pedagogicznej;
   (e) w przypadku licznych zmian w Statucie Szkoły, mając na celu ułatwienia w praktycznym stosowaniu w/w dokumentu, Dyrektor Szkoły może redagować tekst jednolity Statutu Szkoły:
      i. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Szkoły do redagowania tekstu jednolitego Statutu,
      ii. Dyrektor Szkoły publikuje tekst jednolity w formie zarządzenia.
   (f) tekstem podstawowym jest zawsze akt nadany.
2. W okresie dwóch miesięcy od wejścia Statutu lub nowelizacji w życie należy ustanowić lub znowelizować wymagane przepisami regulaminy, dostosowując ich treść do wymagań aktualnego Statutu.
3. Statut II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej, tzn.:
   (a) organy zarządzające i społeczne Liceum;
   (b) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   (c) uczniów i ich Rodziców/prawnych opiekunów.
4. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły i u Dyrektora Szkoły.
5. Rodzice lub prawni opiekunowie uczniów są informowani na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym o miejscu i sposobie udostępnienia Statutu Szkoły oraz o możliwości zapoznania się z jego aktualnym brzmieniem.
6. O zmianach Statutu Szkoły uczniowie oraz ich Rodzice lub prawni opiekunowie są informowani w sposób przyjęty w Szkole, w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub strony internetowej Szkoły.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów z najważniejszymi postanowieniami Statutu Szkoły, w szczególności dotyczącymi praw i obowiązków ucznia, zasad

oceniania, klasyfikowania i promowania, zasad usprawiedliwiania nieobecności, zasad zachowania oraz nagród i kar.

8. Informację o zapoznaniu uczniów z postanowieniami Statutu oraz o przekazaniu rodzicom lub prawnym opiekunom takiej informacji wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
9. Wszelkie kwestie, które wynikają z litery prawa, a nie zostały uwzględnione w niniejszym Statucie regulują odpowiednie, aktualnie obowiązujące przepisy prawa.
10. Statut II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 31 sierpnia 2022 roku. Dokonano jego aktualizacji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej 27 sierpnia 2026 roku.