



**II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE**  
im. Walerego Wróblewskiego

## **Statut II Liceum Ogólnokształcącego im. W. Wróblewskiego w Gliwicach**

**Statut wprowadzony w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29.11.2019 r.**

**Zmiany w statucie wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 15.09.2023 r.**

## Rozdział I. Postanowienia ogólne

### § 1

II Liceum Ogólnokształcące im. W. Wróblewskiego w Gliwicach, zwane dalej „Liceum”, jest publiczną szkołą ogólnokształcącą o 4-letnim czasie trwania cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.

### § 2

1. Siedziba Liceum mieści się przy ul. Walerego Wróblewskiego 9, 44-100 Gliwice.
2. Organem prowadzącym Liceum jest Gliwice - miasto na prawach powiatu.
3. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

### § 3

Liceum działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 1148 z późn. zmianami);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2019 poz. 1481 z późn. zmianami);
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zmianami);
- 4) uchwały VII/136/2019 Rady Miasta Gliwice z 11 lipca 2019 roku. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadpodstawowych i specjalnych prowadzonych przez Miasto Gliwice od dnia 1 września 2019 roku;
- 5) i niniejszego statutu.

## Rozdział II. Misja Liceum

### § 4

II Liceum Ogólnokształcące im. W. Wróblewskiego jest szkołą o długiej i bogatej tradycji. Misję szkoły tworzą wspólnie nauczyciele, rodzice i uczniowie.

W centrum naszych działań jest uczeń. Staramy się ukazać mu takie wartości, jak: prawda, dobro i sprawiedliwość.

Pragniemy jak najlepiej przygotować naszych uczniów do następnego etapu nauki. Wspieramy ich rozwój, inspirując do poszukiwań i realizacji własnych zainteresowań. Uczymy samodzielnego, rozumnego i krytycznego korzystania z różnych źródeł wiedzy. Kształtujemy postawę szacunku dla każdego człowieka, otwartości na ludzi o innych poglądach, wrażliwości na problemy słabszych, chorych i potrzebujących.

Zależy nam na dobrej współpracy z rodzicami. Bez nich nie możemy w pełni realizować naszych celów i wymagać od naszych uczniów rzetelnej i uczciwej pracy.

Utrzymujemy kontakty ze szkołami w innych częściach Europy. W trakcie zagranicznych podróży uczniowie rozwijają umiejętności społeczne, uczą się tolerancji i otwartości na ludzi żyjących w innej kulturze, o innym kolorze skóry, o odmiennym światopoglądzie.

Dążymy do tego, aby nasz absolwent był świadomy swojej wartości, umiał pracować zespołowo, miał poczucie odpowiedzialności za swoje postępowanie, był kulturalnym, tolerancyjnym i dobrym człowiekiem.

### Rozdział III. Cele i zadania liceum

#### § 5

1. Liceum umożliwia realizację obowiązku nauki w liceum, określonego w przepisach oświatowych.
2. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach Liceum prowadzi oddziały klas dwujęzycznych, w których drugim językiem nauczania jest język angielski.
3. Celem Liceum jest stworzenie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu ich godności i wolności światopoglądowej oraz przygotowanie ich do dalszego kształcenia i samodzielności w życiu dorosłym.
4. Liceum kształtuje postawy obywatelskie, etyczne i patriotyczne zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej i Deklaracją Praw Człowieka przy poszanowaniu Konwencji o prawach dziecka oraz norm społecznego współżycia.
5. Liceum zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz właściwe relacje interpersonalne, wolne od agresji i przemocy. Szczegółowe procedury, dotyczące sytuacji stwarzających zagrożenie opisane są w **Procedurach postępowania w sytuacjach kryzysowych w II Liceum Ogólnokształcącym im. W. Wróblewskiego w Gliwicach**.
6. Liceum dba o wszechstronny rozwój zainteresowań i talentów uczniów, organizując dla nich zajęcia pozalekcyjne.
7. Liceum wspiera realizację indywidualnego programu i toku nauki.
8. Cele i zasady wychowawcze Liceum zapisane są w **Programie profilaktyczno-wychowawczym**, uchwalanym przez Radę Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Liceum prowadzi zajęcia dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie zgodnie z zaleceniami, zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, organizuje dla nich zajęcia specjalistyczne i inne, wg potrzeb i obowiązujących przepisów. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum określa **Regulamin udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w II Liceum Ogólnokształcącym im. W. Wróblewskiego w Gliwicach**.
10. Liceum organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych. W celu realizacji tych zadań w Liceum został powołany Szkolny Klub Wolontariatu, który działa na podstawie **Regulaminu Działalności Wolontariatu w II LO**.
11. Liceum realizuje program, którego celem jest przekazanie uczniom umiejętności uczenia się, nauczenie ich samodzielności i odpowiedzialności za własne kształcenie.
12. Liceum zapewnia uczniom i ich rodzicom opiekę pedagoga, otacza opieką uczniów niepełnosprawnych, może również zatrudnić – za zgodą organu prowadzącego – psychologa oraz doradcę zawodowego i logopedę.
13. Liceum organizuje indywidualne konsultacje dla uczniów.
14. Liceum organizuje zajęcia i koła przedmiotowe dla uczniów wybitnie zdolnych, uczestniczących w konkursach i olimpiadach.
15. W Liceum prowadzone są działania w ramach realizacji Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego mające na celu pomoc:
  - 1) w rozpoznaniu zainteresowań i zdolności;
  - 2) we właściwym wyborze drogi dalszego kształcenia;
  - 3) w przygotowaniu do planowanej kariery zawodowej.
16. Liceum umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości religijnej, zgodnie z wolą rodziców, kształtuje świadomość i postawy proeuropejskie. Na prośbę rodziców organizuje się naukę religii i etyki na zasadach i w wymiarze określonych odrębnymi przepisami.
17. Liceum stwarza rodzicom warunki partnerskiej współpracy i wspiera ich w wychowywaniu własnych dzieci, informuje również i włącza w realizację **Programu profilaktyczno-wychowawczego** oraz innych programów dydaktycznych i wychowawczych.
18. Liceum zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) biblioteki i czytelní;
- 2) sali gimnastycznej;
- 3) siłowni;
- 4) pracowni komputerowej;
- 5) boisk szkolnych.

## Rozdział IV. Organa Liceum i ich zadania.

### § 6

Organami Liceum są:

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

### § 7

1. Dyrektor kieruje Liceum:
  - 1) sprawuje opiekę nad uczniami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz stwarza warunki rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
  - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 3) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 4) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
2. Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej:
  1. przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej;
  2. wstrzymuje wykonanie uchwał, podjętych przez Radę Pedagogiczną, niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratorium oświaty.
3. Dyrektor jest organem administracji oświatowej:
  - 1) może zezwolić na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą;
  - 2) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
  - 3) zwalnia uczniów z części lub całości zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 4) organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia;
  - 5) decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz o ich zakończeniu na podstawie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, opracowanego przez zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) organizuje zajęcia, pozwalające na podtrzymanie tożsamości religijnej;
  - 7) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażyście, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej;
  - 8) powołuje komisję rekrutacyjną i rozpatruje odwołania od jej decyzji.
4. Dyrektor organizuje proces dydaktyczno-opiekuńczo-wychowawczy:
  - 1) dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania;
  - 2) ustala szkolny zestaw podręczników, który podaje do publicznej wiadomości oraz organizuje obrót używanymi podręcznikami;
  - 3) ustala szkolny plan nauczania na podstawie ramowego planu nauczania;
  - 4) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 5) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe i powołuje przewodniczących tych zespołów.

5. Dyrektor wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli:
  - 1) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli, ubiegających się o awans zawodowy;
  - 2) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
  - 3) ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu;
  - 4) opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny:
  - 1) we współpracy z Radą Pedagogiczną planuje, organizuje i przeprowadza w szkole ewaluację, kontrolę i wspomaganie;
  - 2) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
  - 3) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
  - 4) ocenia pracę nauczycieli;
  - 5) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski, wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego.
7. Dyrektor jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy:
  - 1) powierza funkcję wicedyrektora szkoły i odwołuje z tej funkcji;
  - 2) określa zakres obowiązków wicedyrektora i pracowników administracyjnych;
  - 3) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 4) organizuje pracę w szkole, opracowuje regulamin pracy;
  - 5) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 6) opracowuje projekt planu finansowego szkoły;
  - 7) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
  - 8) tworzy i zatwierdza roczny plan finansowy środków specjalnych;
  - 9) właściwie gospodaruje mieniem szkoły;
  - 10) występuje z wnioskami do organu prowadzącego Liceum, kuratora lub ministra, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie orderów, odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Liceum;
  - 11) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole, a także poza nią, m.in. poprzez:
    - a) zapewnienie uczniom bezpiecznego korzystania z Internetu poprzez zainstalowanie i aktualizację oprogramowania, zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów (np. sceny pornograficzne, eksponujące brutalność i przemoc, zawierające zachowania, naruszające normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację),
    - b) organizację dyżurów nauczycielskich w budynku oraz na boisku szkolnym podczas przerw,
    - c) zapewnienie opieki podczas wycieczek, zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - d) doskonalenie nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów oraz umiejętności wychowawczych i profilaktycznych.

## § 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Liceum.
4. Rada Pedagogiczna:
  - 1) zatwierdza plan pracy szkoły;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) przyznanie nagrody przez kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
  - 2) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
  - 3) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) projekt planu finansowego szkoły;
  - 5) wniosek o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki;
  - 6) projekt dodatkowych zajęć, które dyrektor chce wprowadzić do szkolnego planu nauczania;
  - 7) promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
  - 8) wniosek o egzamin klasyfikacyjny ucznia (na prośbę ucznia lub rodziców) nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych;
  - 9) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
  - 10) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 11) kandydaturę na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 12) bezkonkursowe powierzenie stanowiska dyrektora szkoły przez organ prowadzący;
  - 13) propozycje Dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
  - 14) propozycje zajęć fakultatywnych z wychowania fizycznego.
6. Rada Pedagogiczna uchwała statut oraz zmiany w statucie Liceum.
7. Rada Pedagogiczna wnioskuje do organu nadzorującego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji wicedyrektora szkoły.
8. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogłyby naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.

## § 9

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Liceum.
2. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów Liceum, zgodnie z kompetencjami, wynikającymi z przepisów oświatowych.
3. Rada Rodziców:
  - 1) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły lub placówki;
  - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, jeżeli wymaga tego nadzór pedagogiczny;
  - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniuje ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego;
  - 5) może wnioskować o ocenę pracy nauczyciela.
4. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w Liceum.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
6. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.
7. Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane na stronach internetowych, z wyjątkiem niektórych spraw personalnych, uznanych za poufne.

## § 10

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.

2. Uczniowie Liceum wybierają Zarząd Samorządu Uczniowskiego w powszechnych, tajnych i równych wyborach.
3. Zarząd Samorządu Uczniowskiego może występować do Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Dyrektora we wszystkich sprawach uczniowskich.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.
5. Zarząd Samorządu Uczniowskiego wybiera opiekuna Samorządu spośród nauczycieli Liceum.
6. Tryb pracy Zarządu Samorządu Uczniowskiego i szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

#### § 11

1. Organa Liceum zobowiązane są do współpracy, do dbania o dobry klimat szkoły, współdziałania na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju uczniów.
2. Spory między organami Liceum rozstrzygane są w drodze negocjacji pomiędzy Dyrektorem, trzyosobowym zespołem, wybranym przez Radę Rodziców spośród jej członków, trzyosobowym zespołem, wybranym przez Radę Pedagogiczną spośród jej członków i trzyosobowym zespołem, wybranym przez Samorząd Uczniowski spośród jego członków.
3. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną, może wykluczyć przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego z udziału w negocjacjach.

### Rozdział V. Organizacja Liceum

#### § 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum, opracowany przez Dyrektora, a zatwierdzany przez organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, obowiązkowych i nadobowiązkowych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną w Liceum jest oddział.
2. Oddział w Liceum liczy co najmniej 20 uczniów.
3. Oddział można dzielić na grupy. Zasady podziału oddziału na grupy określają odrębne przepisy.
4. Na zajęciach z języka obcego nowożytnego oraz wychowania fizycznego dopuszczalne jest tworzenie grup międzyoddziałowych.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca przy pomocy nauczyciela-zastępcy wychowawcy.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały cykl kształcenia w Liceum.
7. Do zadań wychowawcy należy dbałość o właściwe wychowanie uczniów, o przekazanie im norm i zasad obowiązujących w Liceum, przestrzeganie praw uczniów, wspieranie ich w wypełnianiu

obowiązków. Wychowawca zobowiązany jest do bliskiej współpracy z rodzicami uczniów i z nauczycielami, nauczającymi w danym oddziale.

#### § 14

1. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Rok szkolny jest podzielony na 2 semestry, długość trwania pierwszego semestru ustala corocznie Rada Pedagogiczna.
3. Godzina lekcyjna w Liceum trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne po 10 minut, jedna - 20 minut, trzy przerwy po 5 minut.
4. Godziny wychowania fizycznego mogą być prowadzone w bloku, trwającym 90 minut.
5. Skrócenie godzin lekcyjnych może nastąpić w wyjątkowych przypadkach.
6. Liceum pracuje od 7.05 do 16.00.
7. Zajęcia lekcyjne odbywają się w budynku przy ulicy W. Wróblewskiego 9.
8. Liceum może organizować dla swoich uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki samodzielnie lub we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych określa **Regulamin wycieczek szkolnych II Liceum Ogólnokształcącego im. W. Wróblewskiego**.

#### § 15

1. Liceum prowadzi wyłącznie elektroniczny dziennik, dokumentujący przebieg nauczania i działalność wychowawczą szkoły, zgodnie z wymogami:
  - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
  - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
  - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
  - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określone są w **Zasadach funkcjonowania dziennika elektronicznego**.

#### § 16

1. W Liceum prowadzone są klasy dwujęzyczne, w których nauczanie odbywa się w języku polskim i języku angielskim.
2. Proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i w języku angielskim ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów języka angielskiego, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego.
3. Nauczanie w dwóch językach, zgodnie z kompetencjami nauczycieli, może odbywać się na lekcjach geografii (w części geografii odnoszącej się do geografii ogólnej), informatyce, wychowaniu fizycznym, matematyce i chemii.
4. Do klasy dwujęzycznej Liceum przyjmowani są kandydaci znający język angielski, na podstawie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych i wyniku rekrutacji, o której mowa w § 60.
5. Ocenianie w klasach dwujęzycznych odbywa się na zasadach ogólnych, obowiązujących w Liceum i opisanych w Rozdziale VII niniejszego statutu.

#### § 17

1. Uczniowie Liceum mają prawo korzystać z biblioteki szkolnej.
2. Godziny pracy biblioteki są uwarunkowane czasem trwania zajęć lekcyjnych uczniów.
3. Biblioteka udostępnia książki i inne źródła informacji uczniom, nauczycielom i rodzicom.
4. Biblioteka pracuje na podstawie opracowanego regulaminu.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;



- 3) korzystanie ze stanowisk komputerowych;
- 4) organizowanie wystaw.
6. Zadania wychowawczo-dydaktyczne nauczycieli bibliotekarzy:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów;
  - 2) kompletowanie informacji o aktach prawnych, dotyczących oświaty, dokumentacji szkolnej (statut z załącznikami, regulaminy);
  - 3) uczestnictwo w posiedzeniach, szkoleniach Rady Pedagogicznej oraz WDN.
7. Zadania kształcząco-wychowawcze nauczycieli bibliotekarzy:
  - 1) ukierunkowywanie i pomoc w korzystaniu z tradycyjnych (katalogi) i zautomatyzowanych sposobów wyszukiwania informacji (Internet, multimedia);
  - 2) przygotowywanie ucznia do efektywnego samokształcenia;
  - 3) kształtowanie kultury czytelniczej i informacyjnej uczniów;
  - 4) propagowanie walorów literatury pięknej i popularnonaukowej poprzez różne formy wizualnej informacji;
  - 5) rozwijanie i rozbudzanie zainteresowań, potrzeb czytelniczych oraz wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów poprzez konkursy, imprezy czytelnicze, wystawy;
  - 6) pomoc uczniom, przygotowującym się do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
8. Zadania organizacyjno-administracyjne nauczycieli bibliotekarzy:
  - 1) opracowanie rocznego planu działania biblioteki;
  - 2) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
  - 3) opracowywanie techniczne zbiorów (katalogi);
  - 4) prowadzenie ewidencji, selekcji i konserwacji zbiorów;
  - 5) poszerzanie zbiorów bibliotecznych i multimedialnych;
  - 6) uzgadnianie stanu majątkowego z głównym księgowym szkoły;
  - 7) odpowiedzialność za stan majątkowy biblioteki;
  - 8) przeprowadzanie spisu z natury wg zasad określonych w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283), raz na 4 lata zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną;
  - 9) współpraca z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami między innymi w ramach wspólnych projektów edukacyjnych.
9. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze posiadający odpowiednie kwalifikacje.

## § 18

1. Liceum współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i instytucjami specjalistycznymi (np. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Ośrodek Interwencji Kryzysowej, Sąd Rodzinny i Nieletnich) poprzez:
  - 1) występowanie z propozycją pomocy dla ucznia do jego rodziców celem uzyskania zgody na skierowanie do odpowiedniej poradni lub instytucji specjalistycznej;
  - 2) kierowanie rodzica do właściwej poradni, instytucji specjalistycznej;
  - 3) opiniowanie uczniów wyłącznie na podstawie prośby pisemnej danej poradni lub instytucji specjalistycznej;
  - 4) zapraszanie do udziału w pogadankach, prelekcjach wynikających z planu pracy szkoły;
  - 5) włączanie się przez uczestnictwo w realizację proponowanych programów profilaktycznych, prewencyjnych i prozdrowotnych;
  - 6) uwzględnianie zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
  - 7) konsultowanie indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do metod i form udzielania pomocy.
2. W celu poszerzenia oferty edukacyjnej, a także w zakresie działalności innowacyjnej Liceum współpracuje z uczelniami wyższymi oraz innymi organizacjami na podstawie zawartych umów dwustronnych. Przykładowymi działaniami w ramach współpracy mogą być:

- 1) wykłady pracowników naukowych uczelni wyższych na terenie szkoły;
  - 2) udział uczniów Liceum w zajęciach na terenie uczelni wyższej lub instytucji;
  - 3) udział uczniów Liceum we wspólnych projektach, organizowanych w ramach współpracy;
  - 4) udział uczniów w warsztatach tematycznych organizowanych przez uczelnie lub instytucje.
3. Liceum współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
- 1) przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnej informacji o funkcjonowaniu dziecka w szkole;
  - 2) organizowanie dla rodziców (prawnych opiekunów) spotkań z wychowawcą oraz konsultacji z nauczycielami - terminy spotkań i konsultacji podawane są do wiadomości na początku roku szkolnego;
  - 3) zaznajamianie rodziców (prawnych opiekunów) z aktualnymi przepisami wewnątrzszkolnymi;
  - 4) respektowanie stanowiska rodziców (prawnych opiekunów) w sprawach dotyczących uczestnictwa ich dzieci w zajęciach religii, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęciach specjalistycznych organizowanych na terenie szkoły;
  - 5) organizowanie prelekcji, warsztatów, spotkań dla rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie z ich potrzebami;
  - 6) umożliwienie korzystania przez rodziców (prawnych opiekunów) z publikacji dotyczących nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w czytelni szkolnej;
  - 7) organizowanie dla rodziców (prawnych opiekunów) pomocy w instytucjach specjalistycznych w rozwiązywaniu problemów związanych z nauką i wychowaniem ich dzieci;
  - 8) prowadzenie badań i analiz dotyczących jakości pracy szkoły w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz zaznajamianie rodziców (prawnych opiekunów) z wynikami tych badań.

## **Rozdział VI. Realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Liceum**

### **§ 19**

1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna.
2. W celu realizacji zadań dydaktycznych Rada Pedagogiczna powołuje Komisje Przedmiotowe, składające się z nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów. Do zadań Komisji Przedmiotowych należy:
  - 1) wybór programów nauczania i rekomendowanie ich Dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego jako szkolnego zestawu programów;
  - 2) wybór podręczników dla danych zajęć edukacyjnych i przedstawienie ich do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, jako szkolnego zestawu podręczników;
  - 3) uzgadnianie sposobów realizowania wybranych programów;
  - 4) korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
  - 6) opracowanie metod badania wyników nauczania;
  - 7) wyposażanie pracowni przedmiotowych;
  - 8) organizacja WDN oraz doradztwa dla nauczycieli, rozpoczynających pracę;
  - 9) dokumentowanie pracy w formie protokołów.
3. W celu realizacji zadań dydaktycznych Rada Pedagogiczna powołuje Zespoły Klasowe, składające się z nauczycieli, prowadzących zajęcia w tej samej klasie, oraz pedagoga szkolnego. Do zadań Zespołów Klasowych należy:
  - 1) ustalanie szkolnego zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
  - 2) opracowywanie propozycji do programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) opracowanie dostosowań do wymagań edukacyjnych dla uczniów oddziału;
  - 4) posiadających opinie lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych w oddziale;
- 6) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W celu realizacji zadań wychowawczych Rada Pedagogiczna powołuje Zespół Wychowawców, składający się z wychowawców wszystkich oddziałów. Do zadań Zespołu Wychowawców należy:
  - 1) opracowanie projektu Programu wychowawczo-profilaktycznego i przedstawienie go do zatwierdzenia Radzie Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
  - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
  - 3) opracowanie i zatwierdzenie szczegółowych procedur nagradzania i karania uczniów;
  - 4) analizowanie i przedstawianie Radzie Pedagogicznej wniosków, dotyczących efektów pracy wychowawczej Liceum.
5. W celu realizowania zadań opiekuńczych Rada Pedagogiczna powołuje Zespół Stypendialny. Do zadań Zespołu Stypendialnego należy przygotowanie do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, w uzgodnieniu z Radą Rodziców, projektu kryteriów i zasad udzielania stypendiów i innych form pomocy uczniom Liceum.
6. Do wykonywania prac administracyjno-gospodarczych i budżetowo-finansowych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych (główny księgowy, specjalista, sekretarz szkoły) oraz gospodarczo-usługowych (kierownik gospodarczy, pracownicy do prac lekkich, konserwator).
7. Obowiązki w/w określa Dyrektor w przydziale czynności.
8. Jeżeli w szkole jest zatrudniona pielęgniarka, odpowiada ona za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współpracując w realizacji swoich obowiązków z Dyrektorem, nauczycielami, pedagogiem, rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia. Zasady zatrudnienia w szkole pracowników służby zdrowia regulują odrębne przepisy.
9. W celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej Dyrektor zawiera porozumienie z podmiotem udzielającym świadczeń zdrowotnych z zakresu leczenia stomatologicznego dla uczniów Liceum, finansowanych ze środków publicznych. W porozumieniu określa się sposób organizacji udzielania świadczeń, które regulują odrębne przepisy.

## § 20

Liceum może organizować zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz z możliwościami finansowymi szkoły. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.

## § 21

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Liceum zatrudnia pedagoga szkolnego.
2. Liceum współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gliwicach, która może oddelegować do pracy w Liceum psychologa szkolnego na podstawie umowy o współpracy.
3. Do zadań pedagoga należy:
  - 1) udzielanie pomocy rodzicom, uczniom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
  - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania;
  - 3) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia, związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) współpraca z wychowawcami i Zespołami Klasowymi przy opracowaniu dostosowań do wymagań edukacyjnych dla uczniów oddziału, posiadających opinie lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;

- 7) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) prowadzenie terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej.
- 9) prowadzenie mediacji rówieśniczych w celu rozwiązania konfliktu związanych z relacjami międzyludzkimi i działalnością statutową Liceum
4. Liceum może zatrudnić w celu wsparcia uczniów, rodziców i nauczycieli – za zgodą organu prowadzącego – doradcę zawodowego i logopedę.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, europejskim i światowym, dotyczących m.in. rynku pracy, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
  - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
  - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej, prowadzonej przez szkołę;
  - 7) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
  - 8) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
6. Spotkania doradcy zawodowego z uczniami mogą mieć formę zajęć lekcyjnych z preorientacji zawodowej lub indywidualnych konsultacji.
7. Do zadań logopedy należy:
  - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne;
  - 3) udzielanie pomocy logopedycznej uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
  - 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów;
  - 5) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

## **Rozdział VII. Ocenianie Wewnątrzszkolne**

### **§ 22**

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia, określonych w Statucie Szkoły.

### § 23

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### § 24

1. Rodzice (opiekunowie prawni) oraz uczniowie na początku roku szkolnego są informowani o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
  - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 2a. Informacje o wymaganiach z ust. 1 przedstawione są w następujący sposób:
  - 1) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów są dostępne w bibliotece szkolnej oraz na szkolnej stronie internetowej,
  - 2) uczniowie informowani są o wymaganiach na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu, co zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
  - 3) wychowawca na pierwszym zebraniu z rodzicami podaje, gdzie rodzice mogą zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów (rodzice własnoręcznie podpisem zobowiązują się do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi dostępnymi na

- stronie internetowej szkoły). Rodzice nieobecni na pierwszym zebraniu również mają obowiązek zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi,
- 4) rodzice mogą uzyskać informacje bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.
3. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) zgodę na dopuszczenie ucznia do trybu uzyskania wyższej oceny końcoworocznej można uzyskać w przypadku:
    - a) długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności,
    - b) sytuacji losowej lub innych uzasadnionych przypadkach;
  - 2) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) zwracają się pisemnie do Dyrektora szkoły z uzasadnioną prośbą o wszczęcie procedury podwyższania rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) nauczyciel podaje uczniowi, który uzyskał zgodę Dyrektora szkoły, zakres wymagań edukacyjnych oraz ustala (nie później niż tydzień przed konferencją klasyfikacyjną) termin i sposób ich sprawdzenia;
  - 4) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) zwracają się pisemnie do Dyrektora szkoły z uzasadnioną prośbą o wszczęcie procedury podwyższania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) wicedyrektor szkoły po wysłuchaniu argumentów ucznia, który uzyskał zgodę Dyrektora szkoły, konsultacji z wychowawcą, członkami Zespołu Klasowego i uczniami danego oddziału ustala zweryfikowaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### § 25

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).

#### § 26

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni pedagogiczno-psychologicznej lub niepublicznej poradni pedagogiczno-psychologicznej o uprawnieniach poradni publicznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §24 ust.1 pkt 1), do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §24 ust.1 pkt 1), do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych lub z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii, jeśli zostanie ona dostarczona wraz z wnioskiem o zwolnienie w terminie do 7 dni od daty wystawienia. W pozostałych przypadkach czas rozpoczęcia zwolnienia biegnie od następnego dnia od złożenia wniosku.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii publicznej poradni pedagogiczno-psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ustępie 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

#### § 27

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – wg skali obowiązującej w Liceum – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w roku szkolnym, w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.
3. Klasyfikacja końcoworoczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenę końcoworoczną wystawia się uczniowi na podstawie wszystkich ocen cząstkowych, uzyskanych przez niego w trakcie roku szkolnego. W przypadku jeśli uczeń nie zaliczy obowiązkowych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, nauczyciel może wystawić ocenę niższą niż wynika z ocen cząstkowych.
5. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku, gdy przed rocznym klasyfikowaniem uczniów jest zagrożony uzyskaniem oceny niedostatecznej, powiadomienie może nastąpić w trakcie spotkania z rodzicami lub poprzez informację w dzienniku elektronicznym.
6. Przewidywana ocena śródroczna lub roczna nie musi być tożsama z oceną ostateczną.
7. Nauczyciel obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych – nie później niż tydzień przed konferencją klasyfikacyjną – informuje ucznia o wystawionej ocenie śródrocznej lub końcoworocznej.
8. Wychowawca – nie później niż tydzień przed konferencją klasyfikacyjną – informuje ucznia o wystawionej ocenie śródrocznej lub końcoworocznej zachowania.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Oceny z tych przedmiotów (w tym z religii i etyki) są liczone do średniej ocen. Nie mają one jednak wpływu na promocję do wyższej klasy lub ukończenie szkoły.

#### § 27

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
  - 1) stopień celujący (cel.) (6);
  - 2) stopień bardzo dobry + (bdb.+) (+5);
  - 3) stopień bardzo dobry (bdb.) (5);
  - 4) stopień dobry + (db.+) (+4);

- 5) stopień dobry (db.) (4);
  - 6) stopień dostateczny + (dst.+) (+3);
  - 7) stopień dostateczny (dst.) (3);
  - 8) stopień dopuszczający + (dop.+) (+2);
  - 9) stopień dopuszczający (dop.) (2);
  - 10) stopień niedostateczny (ndst.) (1).
2. Dodatkowo dopuszcza się stosowanie symboli:
- 1) nieprzygotowany np.;
  - 2) brak zadania bz;
  - 3) aktywność - plus (+) lub minus (-);
  - 4) zapis daty nieprzygotowania lub braku zadania;
  - 5) nieobecny na pracy pisemnej lub odpowiedzi ustnej nb;
  - 6) brak stroju na zajęciach wychowania fizycznego bs;
  - 7) procent otrzymany na próbnym egzaminie, diagnozie i ewaluacji ...%.
3. Nauczyciel zajęć edukacyjnych ustala sposób przeliczania symboli + i - na oceny, informuje o tym uczniów na początku roku szkolnego.
4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych ustala łączną liczbę np i bz w semestrze (nie mniej jednak niż jeden), informuje o tym uczniów na początku roku szkolnego.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
- 1) stopień celujący (cel.) (6);
  - 2) stopień bardzo dobry (bdb.) (5);
  - 3) stopień dobry (db.) (4);
  - 4) stopień dostateczny (dst.) (3);
  - 5) stopień dopuszczający (dop.) (2);
  - 6) stopień niedostateczny (ndst.) (1).
- Oceny wymienione w punktach od 1 do 5 są pozytywne. Ocena wymieniona w punkcie 6 jest negatywna.
6. Nauczyciele mają prawo stosować na wybranych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych lub w wybranych klasach zasady oceniania kształtującego.
7. Nauczyciele mają prawo stosować na wybranych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zasady oceniania wg średniej ważonej w skali 1-3. O zasadach takiego oceniania uczniowie muszą być poinformowani na początku każdego roku szkolnego.
8. (uchylony)  
Nauczyciele mają prawo stosować, w ramach oceniania bieżącego, własny - sprawdzony i akceptowany przez uczniów i ich rodziców – system punktowego oceniania pod warunkiem możliwości przeliczania punktów na ocenę szkolną.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Punktacja sprawdzianów pisemnych
- |                |                 |
|----------------|-----------------|
| 1) 98% - 100 % | celujący;       |
| 2) 90% - 97 %  | bardzo dobry;   |
| 3) 75% - 89%   | dobry;          |
| 4) 51% - 74%   | dostateczny;    |
| 5) 45% - 50%   | dopuszczający;  |
| 6) 0% - 44%    | niedostateczny; |
11. Ogólne wymagania edukacyjne:
- 1) celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiada wiedzę i umiejętności, wykraczające poza zakres programu nauczania,
    - b) potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych),
    - c) umie rozwiązywać problemy w sytuacjach nietypowych,
    - d) osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych;
  - 2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:



- a) w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe,
  - b) potrafi zastosować zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach,
  - c) umie samodzielnie rozwiązywać problemy w sytuacjach nietypowych;
- 3) dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) w dużym zakresie opanował umiejętności i wiadomości programowe,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych zadań lub problemów;
- 4) dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności, określone programem,
  - b) potrafi rozwiązywać proste zadania i problemy;
- 5) dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, określonych programem, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
  - b) potrafi przy pomocy nauczyciela rozwiązać proste zadania i problemy;
- 6) niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności koniecznych do dalszego kształcenia,
  - b) nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów nawet przy pomocy nauczyciela.

### § 29

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Negatywne zachowanie ucznia poza szkołą ma wpływ na ocenę zachowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ogólne zasady wystawiania ocen klasyfikacyjnych zachowania:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) wytrwałą pracą osiąga wyniki przewyższające przeciętne zdolności i umiejętności,
    - b) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia i godzi je z zajęciami pozalekcyjnymi,
    - c) pomaga innym uczniom w pokonywaniu trudności w nauce,
    - d) bierze udział w konkursach, olimpiadach,
    - e) przestrzega zasad kultury w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
    - f) godnie reprezentuje szkołę w środowisku,
    - g) prowadzi udokumentowaną działalność społeczną szkolną lub pozaszkolną,
    - h) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia,
  - b) stara się o rozwój swoich zainteresowań,
  - c) bierze udział w konkursach, olimpiadach,
  - d) aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym, sportowym szkoły,
  - e) wywiązuje się ze swoich obowiązków, związanych z pracą w organizacji szkolnej,
  - f) przestrzega zasad kultury w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
  - g) nie otrzymał pisemnych upomnień wychowawcy,
  - h) nie ma więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione w semestrze;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - a) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
  - b) dobrze wypełnia obowiązki ucznia,
  - c) respektuje zasady kultury w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów,
  - d) dba o piękno i czystość języka ojczystego,
  - e) dba o własne zdrowie, higienę oraz rozwój psychofizyczny,
  - f) szanuje wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - g) nie otrzymał pisemnych upomnień wychowawcy,
  - h) nie ma więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
  - a) uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
  - b) respektuje zasady kultury w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów,
  - c) dba o własne zdrowie, higienę i rozwój psychofizyczny,
  - d) szanuje wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - e) czasem nie przestrzega postanowień statutu, w tym zdarza się, że nie nosi jednolitego stroju szkolnego,
  - f) nie ma więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
  - a) często opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
  - b) nie respektuje elementarnych zasad kultury w odniesieniu do innych osób,
  - c) umyślnie naraża zdrowie własne i innych uczniów na niebezpieczeństwo (alkohol, nikotyna, narkotyki),
  - d) lekceważy obowiązki, związane z własnym rozwojem, w tym ze zdobywaniem wiedzy,
  - e) nie dba o czystość języka ojczystego, przeklina, wyraża się ordynarnie,
  - f) łamie postanowienia statutu, w tym często opuszcza teren szkoły w trakcie trwania zajęć,
  - g) nie przestrzega zasad usprawiedliwiania nieobecności na lekcji;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
  - a) notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
  - b) nie przestrzega elementarnych zasad kultury, cechuje go brak szacunku dla innych,
  - c) umyślnie naraża zdrowie własne i innych uczniów na niebezpieczeństwo (alkohol, nikotyna, narkotyki),
  - d) dewastuje sprzęt szkolny, narusza wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - e) lekceważy obowiązki, związane z własnym rozwojem,
  - f) przeszkadza innym uczniom w aktywnym uczestnictwie w zajęciach szkolnych, życiu szkoły,
  - g) nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania,
  - h) otrzymał naganę Dyrektora,
  - i) zachowuje się agresywnie w stosunku do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły,
  - j) znęca się psychicznie nad słabszymi,
  - k) notorycznie łamie postanowienia statutu,

- l) łamie prawo, w stosunku do niego prowadzone są sprawy karne.

### § 30

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia, przekraczającej połowę czasu, przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z tym że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który pozwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. Przewodniczący ustala z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu mogą być obecni (jako obserwatorzy) rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### § 31

1. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 32.
2. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 32.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 32.

### § 32

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, ustala się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. W tej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela, zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena, ustalona przez komisję, jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 31.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Protokół, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena, ustalona przez komisję, jest ostateczna.

### § 33

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata albo finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

### § 34

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela, zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. 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.

### § 35

1. Nauczyciel obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oceniając postępy ucznia, na bieżąco wpisuje oceny do dziennika lekcyjnego.
2. Ocena bieżąca ucznia obejmuje następujące formy:
  - 1) ustną, na którą składa się dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, aktywność ucznia na lekcji, recytacja, referat;
  - 2) pisemną, na którą składa się praca klasowa, sprawdzian, kartkówka, zadanie domowe, dyktando, pisanie tekstu ze słuchu, test, praca dodatkowa;
  - 3) sprawnościową;
  - 4) doświadczalną;
  - 5) praktyczną, w trakcie której następuje uczenie, ćwiczenie i kontrola sprawności oraz umiejętności praktycznych.
3. Uczeń otrzymuje w trakcie semestru z każdego przedmiotu co najmniej jedną ocenę z różnych form wypowiedzi (poza pracą dodatkową), z tym że do wystawienia oceny końcowej konieczne są co najmniej trzy oceny (w przypadku przedmiotów, realizowanych w wymiarze 1 godziny – zalecane).

### § 36

1. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny niedostatecznej w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
2. Na prośbę ucznia nauczyciel danych zajęć edukacyjnych może wyrazić zgodę na poprawę innych ocen, w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela.
3. W przypadku poprawiania oceny przez ucznia obie są brane pod uwagę przy wystawianiu oceny końcowej.

### § 37

1. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, powiadamia uczniów o terminie, zakresie i formie sprawdzianu godzinnego lub dłuższego na co najmniej 7 dni przed terminem pisania sprawdzianu, dokonując równocześnie wpisu do dziennika lekcyjnego.
2. Kartkówki ze wszystkich przedmiotów mogą nie być zapowiadane uczniom.
3. Kartkówka to krótki, co najwyżej 20 min. pisemny sprawdzian, obejmujący materiał bieżący z co najwyżej 3 ostatnich lekcji i zadania domowe z tych lekcji.
4. W ciągu tygodnia w danej klasie mogą być przeprowadzone trzy formy całogodzinnego lub dłuższego pisemnego sprawdzania wiadomości uczniów.
5. W ciągu jednego dnia w danej klasie może zostać przeprowadzony tylko jeden pisemny sprawdzian godzinny lub dłuższy.
6. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jest zobowiązany do podania uczniowi ocen z prac pisemnych w terminie do:
  - 1) 14 dni – kartkówka, sprawdzian;
  - 2) 30 dni – wypracowanie z języka polskiego i języków obcych.W uzasadnieniach przypadkach termin może zostać wydłużony.
7. Nauczyciel, który nie oddał uczniom poprawionych prac pisemnych w terminie (wyłączając L-4 nauczyciela), może wpisać oceny wyłącznie na życzenie ucznia. Jednocześnie nauczyciel nie może ponownie przeprowadzić klasówki, sprawdzianu, kartkówki lub zadania domowego z materiału, obejmującego niepoprawione prace.
8. W przypadku prac pisemnych (wypracowanie, sprawdzian, kartkówka itp.) wystawiana jest tylko jedna ocena, uzasadniona w recenzji opisowej lub punktowej.
9. Sprawdziany jednogodzinne lub dłuższe, obejmujące swym zakresem materiał z całego semestru lub obszerniejszy, mogą być przeprowadzane jedynie w ostatnim roku nauczania danych zajęć edukacyjnych.
10. Nauczyciel jest zobowiązany przechowywać pisemne prace kontrolne do końca danego roku szkolnego.
11. Udział ucznia w pracach pisemnych jest obowiązkowy.
12. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie pisemnym nauczyciel zajęć edukacyjnych może ustalić z uczniem termin odbycia sprawdzianu.
13. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie pisemnym nauczyciel danych zajęć edukacyjnych ma prawo wygzekwować materiał programowy, objęty sprawdzianem, w dowolnym dniu po przyjeździe ucznia do szkoły.
14. Uczeń, który przyszedł w danym dniu do szkoły tylko na sprawdzian lub kartkówkę, opuszczając pozostałe lekcje, nie ma prawa pisać sprawdzianu, kartkówki.
15. Podobna procedura ma zastosowanie w przypadku ustnych lekcji powtórzeniowych, obejmujących zakres powyżej pięciu tematów lekcyjnych.
16. W przypadku usprawiedliwionej siedmiodniowej lub dłuższej nieobecności uczeń ma prawo do 2 dni przeznaczonych do nadrobienia zaległości, w przypadku nieobecności dziesięciodniowej i dłuższej – do 3 dni.

### § 38

1. Uczeń kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej, i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 30 ust.3, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
  - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty, działające na terenie szkół;

- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

## Rozdział VIII. Prawa i obowiązki uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i rodziców.

### § 39

1. Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji o prawach dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego statutu.
2. Uczniowie Liceum mają prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw;
  - 2) informacji (w tym o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania, wystawianych ocenach);
  - 3) wolności głoszenia własnych poglądów i opinii, nienaruszających godności innych ludzi, w tym w sprawach ucznia;
  - 4) wolności myśli, sumienia, wyznania; (w poszanowaniu wolności myśli, sumienia i wyznania innych ludzi)
  - 5) zrzeszania się (przynależność do organizacji i stowarzyszeń, działających na terenie szkoły i poza szkołą);
  - 6) poszanowania godności, opieki wychowawczej i opiekuńczej oraz higienicznych warunków pobytu w szkole, gwarantujących bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne;
  - 7) równego traktowania wobec prawa szkolnego;
  - 8) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań;
  - 9) korzystania z różnych form pomocy, potrzebnej z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych (materialna, np. stypendium szkolne, zasiłek szkolny, psychologiczno- pedagogiczna, dydaktyczna, dostosowanie warunków nauki i zdawania egzaminów maturalnych); uczennice w ciąży mogą otrzymać urlop oraz inną pomoc niezbędną do ukończenia edukacji;
  - 10) korzystania z pomocy pielęgniarki i opieki stomatologicznej jeśli są dostępne;
  - 11) nauczania indywidualnego, indywidualnego programu lub toku nauki, prowadzonych w szkole na podstawie odrębnych przepisów;
  - 12) korzystania z różnych form zajęć pozalekcyjnych: koła zainteresowań (naukowe, artystyczne, sportowe, informatyczne), konsultacje dla uczniów zdolnych, przygotowujących się do konkursów i olimpiad przedmiotowych, konsultacje dla uczniów z trudnościami w nauce, w tym dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 13) ochrony prywatności;
  - 14) praw proceduralnych – odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczycieli, Rady Pedagogicznej, Dyrektora.
3. Uczniowie mają obowiązek:
  - 1) realizowania obowiązku szkolnego do 16 roku życia, a do 18 roku życia – obowiązku nauki; niespełnienie tego obowiązku podlega egzekucji w trybie Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Liceum oraz określić jego warunki;
  - 2) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach; nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie **Wniosku o usprawiedliwienie nieobecności uczniów**, wg wzoru zamieszczonego w § 41 ust. 2. p. 3. Wniosek do wychowawcy może być złożony przez rodziców, opiekunów prawnych lub pełnoletnich uczniów poprzez dziennik elektroniczny lub na piśmie;
  - 3) aktywnego uczenia się, dopełniania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowywania się do zajęć;



- 4) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych (szczególnie nauczycieli i innych pracowników szkoły) i rówieśników, kulturalnego i życzliwego zachowania się na terenie szkoły i poza terenem szkoły, dbałości o język ojczysty;
  - 5) przestrzegania zasad obowiązujących w szkole, potwierdzonego podpisaniem **Kontraktu ucznia II Liceum Ogólnokształcącego im. W. Wróblewskiego w Gliwicach**;
  - 6) nieużywania w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych, chyba że nauczyciel wyrazi na to zgodę i pozwoli wykorzystać je jako pomoc dydaktyczną;
  - 7) dbania o schludny wygląd i noszenie odpowiedniego stroju szkolnego; w dni świąt szkolnych – biała, jasna bluzka/koszulka i ciemna – czarna, granatowa spódnica lub spodnie;
  - 8) noszenia strojów uwzględniających fakt, że szkoła jest instytucją publiczną i miejscem pracy;
  - 9) na terenie budynku szkoły zdejmowania czapek i kapturów z głów;
  - 10) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli w Samorządzie Uczniowskim;
  - 11) dbałości o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny.
4. Ze względów bezpieczeństwa uczniowie, w tym uczniowie pełnoletni, nie mogą opuszczać terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych.

#### § 40

1. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
  - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
  - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z Komisją Przedmiotową;
  - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
  - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
  - 6) ochrony prawnej jako funkcjonariusze publiczni.
2. Nauczyciele mają obowiązek:
  - 1) rzetelnego realizowania zadań, związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, organizowanych przez szkołę;
  - 2) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów;
  - 7) tworzenia warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktycznym – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowania umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i grupowej;
  - 8) jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania;
  - 9) traktowania wszystkich uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) z szacunkiem i życzliwością;
  - 10) systematycznej współpracy z rodzicami uczniów;
  - 11) udzielania pomocy uczniom poprzez kierowanie ich do pedagoga szkolnego, specjalistów i właściwych instytucji;
  - 12) ochrony uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia poprzez stosowne przekazywanie informacji i edukację na ten temat;
  - 13) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, Komisji Przedmiotowych, Zespołów Klasowych, współudziału w wyborach i działaniach organów Liceum;

- 14) udziału w pracach zespołów nadzorujących egzaminy oraz zespołów przedmiotowych egzaminu maturalnego;
  - 15) systematycznego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 16) dbałości o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny.
3. Nauczyciele – wychowawcy mają prawo:
    - 1) zwracać się o pomoc do wicedyrektora szkoły, pedagoga, psychologa szkolnego i doradcy zawodowego;
    - 2) współpracować z zastępcą wychowawcy klasy;
    - 3) korzystać z pomocy merytorycznej i wychowawczej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
    - 4) współpracować z rodzicami podczas realizowania zadań Programu wychowawczo-profilaktycznego.
  4. Nauczyciele-wychowawcy mają obowiązek:
    - 1) organizować zajęcia oddziału klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
    - 2) współpracować w ramach Zespołu Klasowego, z nauczycielami uczącymi w oddziale, którego jest wychowawcą, w celu doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz ze szkolną służbą zdrowia i rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska;
    - 3) pracować w Zespole Wychowawców Liceum;
    - 4) inicjować pomoc uczniom, mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej, oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie, prowadzić działalność w celu zapewnienia opieki;
    - 5) systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i Dyrektorem szkoły;
    - 6) prowadzić działania mające na celu upowszechnienie kultury pedagogicznej wśród rodziców;
    - 7) organizować proces preorientacji zawodowej;
    - 8) inicjować działalność samorządową wśród uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych oraz sprawować opiekę nad samorządem oddziałowym;
    - 9) systematycznie oddziaływać na wychowanków w celu kształtowania ich odpowiedzialności za własne czyny;
    - 10) kształtować pożądane postawy społeczne i obywatelskie, nacechowane zdolnością dostrzegania problemów innych;
    - 11) dbać o bezpieczeństwo podopiecznych podczas wycieczek, omawiać zasady bezpieczeństwa na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
    - 12) czuwać nad realizacją obowiązku nauki;
    - 13) prowadzić, określoną przepisami, dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w oddziale.

#### § 41

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci, w tym znajomości programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły, znajomości przepisów, dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
  - 4) wsparcia ze strony Liceum w razie problemów wychowawczych;

- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawę Liceum;
  - 6) odwoływania się na piśmie od decyzji wychowawcy do dyrektora szkoły, od decyzji dyrektora do organu nadzorującego lub organu prowadzącego, w czasie i trybie określonym odrębnymi przepisami.
2. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
  - 2) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkołom, tak aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
  - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecność dziecka, korzystając z kontaktu poprzez dziennik elektroniczny lub na piśmie na **Wniosku o usprawiedliwienie nieobecności ucznia**, wg wzoru, zamieszczonego poniżej, w terminie 7 dni;

**II Liceum Ogólnokształcące im. W. Wróblewskiego**  
**44 – 100 Gliwice, ul. W. Wróblewskiego 9**  
**tel. / fax. (032) 231 – 12 – 13**  
**e-mail: sekretariat@lo2.gliwice.eu**

**WNIOSEK O USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI UCZNIA**

Imię i nazwisko ucznia \_\_\_\_\_

Klasa: \_\_\_\_\_

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę (nieobecność zostanie wliczona do ogólnej liczby godzin nieobecności):

- w dniu ..... od godz. .... do godz. .... ,

- w dniach od ..... do .....

co daje łącznie ..... godzin lekcyjnych.

Wiem o zaplanowanych na okres nieobecności ucznia sprawdzianach z następujących przedmiotów:

.....

oraz o konieczności rozliczenia się ucznia z następujących zadań terminowych:

.....

**UZASADNIENIE NIEOBECNOŚCI UCZNIA:**

.....

.....

.....

**Ważne informacje:**

Wyciąg z obowiązujących regulacji prawnych

USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz 59 z późn. zm.)

Art. 35.

pkt 1.) Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

Art. 40.

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

pkt 2.) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

Informacje dodatkowe

Usprawiedliwienie należy dostarczyć wychowawcy klasy przed przewidywaną nieobecnością ucznia lub, gdy nieobecności są nieprzewidziane, najpóźniej na najbliższej godzinie wychowawczej po powrocie ucznia do szkoły.

Sposoby uzupełniania przez ucznia zaległości oraz zasady zaliczania materiału uczeń powinien uzgodnić z nauczycielem, prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

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

Data: .....

Podpis rodzica/opiekuna/pełnoletniego ucznia:.....

3. angażować się, jako partnerzy, w działania Liceum, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach Liceum;

4. informować wychowawcę o sprawach, mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

## **Rozdział IX. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

### **§ 42**

1. Skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajścia przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Szkoły, powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
5. Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły (wicedyrektor);
  - 2) pedagog;
  - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.
7. Dyrektor Szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
8. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

## **Rozdział X. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

### **§ 43**

1. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy;
  - 2) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;
  - 3) dyplom pochwalny dla ucznia;
  - 4) nagroda rzeczowa dla najlepszego ucznia;
  - 5) wytypowanie ucznia do stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
  - 6) wytypowanie ucznia do stypendium np. Prezydenta Miasta, Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej.
2. Nagrody otrzymują również uczniowie o wyróżniającej się frekwencji.

### **§ 44**

1. Wnioski w sprawie wyróżnień i nagród mogą składać:
  - 1) wychowawcy klasy;
  - 2) organizacje młodzieżowe działające na terenie szkoły;
  - 3) instytucje i stowarzyszenia np. kluby sportowe;
  - 4) grupy uczniowskie, samorząd II LO;
  - 5) Rada Pedagogiczna.
2. Wnioski powinny być udokumentowane dyplomami, zaświadczeniami o uzyskanych wynikach lub w inny sposób, jeśli jest to wymagane odrębnymi przepisami.

### **§ 45**

1. Pisemną pochwałą wychowawcy klasy otrzymuje uczeń, które osiąga znaczące postępy w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej.
2. Kryteria przyznawania pochwał ustala wychowawca klasy zgodnie z realizowanym przez siebie programem wychowawczym.
3. Pochwałą wychowawcy klasy uczeń może otrzymać w trakcie całego roku szkolnego.

#### § 46

1. List gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia, który:
  - 1) uzyskał w klasie maturalnej świadectwo z wyróżnieniem;
  - 2) jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej na szczeblu centralnym;
  - 3) uzyskał znaczące wyniki sportowe w zawodach krajowych lub europejskich.
2. Wręczenie listów gratulacyjnych następuje podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.

#### § 47

1. Dyplom za wybitne osiągnięcia w nauce otrzymuje uczeń, który:
  - 1) jest laureatem lub finalistą olimpiad przedmiotowych szczebla centralnego, wojewódzkiego i regionalnego;
  - 2) jest laureatem lub finalistą konkursów na szczeblu wojewódzkim.
2. Dyplom za wybitne osiągnięcia w sporcie otrzymuje uczeń, który:
  - 1) osiąga sukcesy w zawodach rangi europejskiej;
  - 2) jest członkiem kadry narodowej;
  - 3) uzyskał 1 – 3 miejsce w zawodach typu mistrzostwa kraju.
3. Dyplom uznania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) jest laureatem konkursu co najmniej na szczeblu powiatowym (rejonowym);
  - 2) osiąga sukcesy sportowe co najmniej na szczeblu powiatowym (rejonowym);
  - 3) wyróżnia się w działalności na rzecz środowiska szkolnego np. pomoc w nauce) lub lokalnego.

#### § 48

1. Nagrodę rzeczową może otrzymać uczeń, który uzyskał na zakończenie roku szkolnego średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą lub za wyróżniającą postawę uczniowską.
2. Do nagrody rzeczowej typuje wychowawca klasy.

#### § 49

1. Nagrodę za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznaje się na wniosek wychowawcy.
2. Wysokość nagrody ustala Szkolna Komisja Stypendialna w ramach środków finansowych przyznanych przez organ prowadzący.
3. Nagrodę przyznaje się po pierwszym i drugim semestrze danego roku szkolnego.
4. Nagroda jest wypłacana jednorazowo.

#### § 50

1. Uczniowie, którzy spełniają wymogi regulaminów różnych podmiotów np. MEiN, wyższe uczelnie, fundacje, stowarzyszenia, są typowani do stypendiów lub na obozy naukowe.
2. Wnioski stypendialne przygotowują wychowawcy i nauczyciele-opiekunowie naukowci.

#### § 51

1. Uczeń, który w okresie 2 miesięcy ma 100% frekwencję, ma prawo do dodatkowych dwóch dni bez pytania (do zrealizowania w ciągu kolejnych dwóch miesięcy).
2. Jeżeli frekwencja wynosi 95%, uczeń ma prawo do jednego dnia bez pytania (do zrealizowania w ciągu kolejnych dwóch miesięcy).
3. Wniosek o przyznanie nagrody składa zainteresowany uczeń do wychowawcy klasy.

#### § 52

1. Nagrody i wyróżnienia, wymienione w § 1 ust. 1 pkt 2 – 5, wręczane są podczas akademii na zakończenie roku szkolnego.
2. Pozostałe nagrody wręczane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenie od przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o nagrodzie.
2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżenia
3. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

### **Rozdział XI. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary**

#### § 54

Karze podlegają uczniowie, którzy:

- 1) nie stosują się do zapisów statutu;
- 2) nie realizują obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki;
- 3) łamią zasady kultury życia społecznego;
- 4) łamią prawo.

#### § 55

1. Postępowanie wychowawcze, w stosunku do uczniów nieprzestrzegających statutu i regulaminów wewnętrznych, odbywa się w ramach systemu interwencji wychowawczej, poprzez:
  - 1) przeprowadzenie rozmowy z uczniem przez wychowawcę lub nauczyciela na temat niepożądanego zachowania, której celem ma być zmiana postawy wychowanka. Uczeń sam winien określić, w jaki sposób może naprawić wyrządzone przez siebie szkody (materialne lub moralne). Jeśli tego nie potrafi, nauczyciel wskazuje sposób zadośćuczynienia lub poprawy postępowania;
  - 2) poinformowanie rodziców ucznia o problemach wychowawczych (jeżeli zachowanie ucznia nie ulega zmianie) w czasie zaplanowanych spotkań lub w terminie ustalonym przez wychowawcę (nauczyciela przedmiotu);
  - 3) powołanie na wniosek wychowawcy Zespołu Wychowawczego;
  - 4) zawarcie między szkołą a uczniem i jego rodzicami pisemnej umowy, szczegółowo określającej zasady postępowania (tzw. kontrakt).
2. Wobec uczniów niestosujących się do norm i zasad, obowiązujących w szkole, i uczniów, łamiących zasady niniejszego statutu, stosuje się następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) skierowanie przez wychowawcę listu do rodziców;
  - 3) Zespół Wychowawczy;
  - 4) zawieszenie przywilejów uczniowskich (np., bz., udział w imprezach i wycieczkach szkolnych) na okres, ustalony przez wicedyrektora, wychowawcę i pedagoga;
  - 5) obowiązek realizowania *Arkusza monitorującego frekwencję i zachowanie ucznia II Liceum Ogólnokształcącego*;
  - 6) nagana Dyrektora szkoły;
  - 7) skreślenie ucznia z listy uczniów.

#### § 56

1. Karę upomnienia wychowawcy może otrzymać uczeń, który:
  - 1) opuścił w semestrze 7 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;

- 2) nie przestrzega zapisów statutu szkoły, obowiązku regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych (nieobecność na pojedynczych lekcjach, unikanie sprawdzianów i lekcji sprawdzających), zasad kultury życia społecznego i podpisanego z dyrektorem szkoły *Kontraktu ucznia II Liceum Ogólnokształcącego im. Walerego Wróblewskiego w Gliwicach*.

Upomnienie ma charakter pisemny. Kopię upomnienia otrzymują rodzice. Decyzję o karze podejmuje wychowawca i on wręcza formularz upomnienia. Od kary przysługuje w ciągu 3 dni odwołanie do dyrektora. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

2. Na I Zespół wychowawczy kierowany jest uczeń, który:
  - 1) opuścił w semestrze bez usprawiedliwienia 15 godzin lekcyjnych;
  - 2) nie przestrzega Statutu Szkoły, obowiązku regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych (nieobecność na pojedynczych lekcjach, unikanie sprawdzianów i lekcji sprawdzających), zasad kultury życia społecznego i podpisanego z dyrektorem szkoły *Kontraktu ucznia II Liceum Ogólnokształcącego im. Walerego Wróblewskiego w Gliwicach*;
  - 3) po raz kolejny popełnia wykroczenie, otrzymał już upomnienie wychowawcy.Skutkiem Zespołu Wychowawczego jest podpisanie umowy z rodzicami. Uczeń otrzymuje *Arkusze monitorujący frekwencję i zachowanie ucznia II LO*, traci przywileje uczniowskie na czas jednego miesiąca.
3. II Zespół wychowawczy, skutkujący naganą dyrektora szkoły, może otrzymać uczeń, który:
  - 1) opuścił w semestrze bez usprawiedliwienia powyżej 30 godzin lekcyjnych;
  - 2) w sposób rażący łamie zasady współżycia społecznego i przepisy statutu szkoły;
  - 3) notorycznie popełnia wykroczenia, nie wykazując poprawy po otrzymanych uprzednio upomnieniach.Nagana ma formę pisemną, jest wręczana przez dyrektora. Kopię otrzymują rodzice lub prawni opiekunowie. Kara udzielana jest na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela. Od kary nie przysługuje odwołanie.
4. Każdy pracownik szkoły posiada prawo złożenia wniosku o zwołanie Zespołu Wychowawczego.
5. Z listy uczniów II LO może być skreślony uczeń, który:
  - 1) posiada, spożywa, sprzedaje lub jest pod wpływem alkoholu, dopalaczy lub narkotyków w szkole, na wycieczce szkolnej i imprezach organizowanych przez szkołę. Uczeń używający dopalaczy lub narkotyków może pozostać w szkole wyłącznie pod warunkiem uczestnictwa w zaleconych przez psychologa/pedagoga szkolnego lub odpowiedniego specjalistę zajęciach terapeutycznych;
  - 2) niszczy mienie szkolne i mienie prywatne innych;
  - 3) stosuje przemoc i groźby wobec innych;
  - 4) rażąco narusza zasady prawa w szkole i poza nią, dokonując fałszerstwa, kradzieży, oszustw i innych wykroczeń lub przestępstw;
  - 5) ukończył 18 lat, opuścił ponad 50 % zajęć lekcyjnych i nie podjął nauki mimo zastosowania przez szkołę procedur, zobowiązujących do uczęszczania na lekcje.
6. O skreśleniu z listy uczniów uczeń i jego rodzice powiadomieni zostają na piśmie.
7. Uchwałę o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniów II LO, zaś wykonuje ją dyrektor decyzją administracyjną, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
8. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od doręczenia decyzji do Śląskiego Kuratora Oświaty.

## § 57

1. W przypadku udzielenia kar ze względu na frekwencję obowiązuje zasada gradacji, w pozostałych przypadkach o rodzaju udzielonej kary decyduje waga wykroczenia.
2. O wszystkich karach informowani są rodzice lub opiekunowie ucznia.
3. Niezależnie od kar regulaminowych przyjmuje się zasadę naprawienia wyrządzonych szkód i przeproszenia poszkodowanych osób (o ile potrzeba taka wynika z charakteru wykroczenia).

### § 58

1. Postępowanie wychowawcze w stosunku do uczniów popełniających szczególne wykroczenia lub w sytuacji, gdy interwencja wychowawcza nie odniosła skutku, polega na zwołaniu przez Dyrektora nadzwyczajnej konferencji Rady Pedagogicznej celem:
  - 1) zapoznania Rady z dokumentacją dotychczasowej pracy wychowawczej;
  - 2) wyrażenia opinii przez wychowawcę ucznia;
  - 3) wyrażenia opinii przez pedagoga;
  - 4) wyrażenia opinii przez przedstawiciela samorządu uczniowskiego;
  - 5) kwalifikacji czynu na podstawie zebranej dokumentacji;
  - 6) uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie:
    - a) obniżenia oceny zachowania do nagannej z pominięciem procedury, zawartej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
    - b) upoważnienia Dyrektora do skreślenia z listy uczniów szkoły, który na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.
2. Od zastosowanej wobec ucznia kary przysługuje jemu lub jego rodzicom, opiekunom prawnym prawo złożenia na piśmie odwołania:
  - 1) do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni w przypadku upomnienia, udzielonego mu przez wychowawcę,
  - 2) do organu nadzorującego w terminie 14 dni w przypadkach decyzji Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów szkoły.
3. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja o obniżeniu oceny z zachowania lub skreśleniu z listy uczniów nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w ustalonym terminie wstrzymuje jej wykonanie do czasu rozstrzygnięcia przez organ odwoławczy.
4. W przypadku wniesienia odwołania do organu nadzorującego jego decyzja w sprawie jest ostateczna.

### § 59

1. Decyzje wychowawcze w sprawie obniżenia oceny z zachowania należy odnotować w dzienniku.
2. Decyzje wychowawcze w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły należy odnotować w arkuszu ocen, wręczyć rodzicom na piśmie zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

## Rozdział XII. Przyjmowanie uczniów do szkoły

### § 60

1. Do przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną, której przewodniczy Wicedyrektor szkoły.
2. Do klasy pierwszej Liceum przyjmuje się absolwentów młodzieżowych szkół podstawowych.
3. Rekrutacja przeprowadzana jest elektronicznie przez Miasto Gliwice, wg zasad określonych w postanowieniu Śląskiego Kuratora Oświaty.
4. Zasady ustalania miejsca na liście kandydatów są określane corocznie i podawane do publicznej wiadomości w terminie ustalonym przez Śląskiego Kuratora Oświaty.
5. Przy równej ilości punktów pierwszeństwo w przyjęciu mają:
  - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;
  - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki;
  - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, posiadający opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia.
6. Terminy rekrutacji ustala corocznie Śląski Kurator Oświaty.



## Rozdział XIII. Zasady zdalnego nauczania

### § 61

1. Kształcenie na odległość odbywa się zgodnie z poniższymi wytycznymi:
  - 1) kształcenie na odległość może zostać wprowadzone na określony czas, dla całej szkoły bądź dla określonej grupy lub klasy (grup, klas);
  - 2) zajęcia zdalne odbywają się zgodnie z obowiązującym szkolnym planem lekcji;
  - 3) podczas zajęć lekcyjnych nauczyciele i uczniowie są obowiązkowo w bezpośrednim kontakcie online audio-video (google meet, google classroom), używając wyłącznie domeny szkoły i szkolnych loginów;
  - 4) W przypadku wprowadzenia nauczania zdalnego dla całej szkoły nauczyciele, za zgodą dyrektora, mogą prowadzić zajęcia zdalne z domu;
  - 5) nauczyciel w trakcie zajęć blokowych może ustalać dodatkowe przerwy w lekcjach;
  - 6) nauczyciel uwzględnia możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia – godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinna trwać 45 minut, ale nie mniej niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut w przypadku zajęć blokowych;
  - 7) monitorowanie aktywności i pracy uczniów odbywa się na podstawie wykonanych i przesłanych do nauczyciela zadań oraz obserwacji zaangażowania uczniów w trakcie zajęć online. Nauczyciele określają czas w jakim uczniowie przesyłają wykonane prace.
  - 8) zajęcia rewalidacyjne, zajęcia indywidualnego programu nauczania oraz zajęcia korekcyjno-kompensacyjne odbywają się zdalnie zgodnie z ustalonym planem zajęć;
  - 9) kontakty pomiędzy poszczególnymi podmiotami (rodzic, nauczyciel, dyrektor) odbywają się poprzez e- dziennik. Nauczyciele wyznaczają bezpośrednio z rodzicami terminy konsultacji online na wniosek rodziców;
  - 10) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:
    - a) materiałów platformy edukacyjnej [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
    - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych: urzędu obsługującego Ministra Edukacji i Nauki, jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
    - c) materiałów zamieszczanych na sprawdzonych portalach edukacyjnych oraz stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
    - d) innych materiałów wskazanych i przygotowanych przez nauczycieli oraz wydawnictwa opracowujące podręczniki na podstawie programów nauczania;
  - 11) Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów, znajdujących się w statucie szkoły z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość. Nauczyciel może wprowadzić ograniczenie form oceniania do niezbędnych. W ocenianiu uwzględnia się przede wszystkim zaangażowanie uczniów w proces edukacji na odległość, potwierdzone stałą łącznością z nauczycielem i obecnością podczas zajęć. Udział w zajęciach zgodnie z planem lekcji jest obowiązkowy i potwierdzany w e-dzienniku.
  - 12) Informacje dla rodziców i uczniów o postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego frekwencji i ocenach umieszczane są na bieżąco w szkolnym e-dzienniku;
  - 13) Nauczyciele podejmują działania w celu realizacji podstawy programowej podczas okresu nauczania zdalnego.
2. Zadania nauczycieli:
  - 1) dostosowanie przygotowanych materiałów do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami,

- 2) ocenianie wybranych prac uczniów oraz przesłanie (udzielanie) informacji zwrotnych o poprawności ich wykonania,
  - 3) zgłoszenie wychowawcy klasy sytuacji niepokojącego zachowania ucznia lub jeśli wiadomości nie są przez ucznia odbierane a prace nie są odsyłane,
  - 4) wystawianie ocen zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
  - 5) pomoc uczniom i rodzicom w przypadku wystąpienia trudności związanych ze zdalną nauką,
  - 6) motywowanie uczniów do zdalnej nauki za pomocą różnorodnych środków dydaktycznych,
  - 7) utrzymanie kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania,
  - 8) systematyczny kontakt i współpraca z wychowawcami klas,
  - 9) Realizacji podstawy programowej (nauczyciele mogą dokonać modyfikacji w rozkładach materiału danego przedmiotu, tak, aby umożliwić ten proces)
3. Zadania uczniów:
- 1) bieżące nawiązywanie kontaktów z wychowawcą i nauczycielami,
  - 2) organizowanie nauki własnej w domu,
  - 3) uczenie się w miarę możliwości lokalowych rodziny w stałym miejscu,
  - 4) odsyłanie nauczycielom w ustalonym terminie określonym kanałem komunikacyjnym wykonywanych prac,
  - 5) przekazywanie wychowawcy wszelkich wątpliwości co do własnych umiejętności i możliwości technicznych wykorzystywanego sprzętu komputerowego oraz dostępności do środków komunikacji informatycznej,
  - 6) dbałość o zdrowie i higienę pracy,
  - 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy z komputerem i w Internecie,
  - 8) przestrzeganie etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami.
4. Zadania rodziców uczniów:
- 1) zorganizowanie w miarę możliwości lokalowych stanowiska do zdalnego uczenia się,
  - 2) zachęcanie dziecka do samodzielnej pracy i aktywnego udziału w zajęciach,
  - 3) utrzymywanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami,
  - 4) kształtowanie w dziecku poczucia odpowiedzialności za wykonywane samodzielnie prace,
  - 5) sygnalizowanie wychowawcy klasy trudności organizacyjno-technicznych,
  - 6) zgłaszanie ewentualnych niedyspozycji zdrowotnych dziecka uniemożliwiających udział w nauczaniu zdalnym

## Rozdział XIV. Przepisy końcowe

### § 62

1. Liceum używa pieczęci podłużnej, zawierającej nazwę i adres o następującej treści:

**II Liceum Ogólnokształcące  
im. W. Wróblewskiego  
ul. Wróblewskiego 9  
44-100 Gliwice  
tel. 32 231 12 13**

2. Na pieczęci urzędowej okrągłej umieszczona jest nazwa:

**II Liceum Ogólnokształcące  
im. W. Wróblewskiego w Gliwicach**

3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach, wydawanych przez Liceum, podaje się jej pełną nazwę.

### § 63

1. II Liceum Ogólnokształcące posiada własny sztandar.
2. Wprowadza się ceremoniał szkolny (odświętny strój uczniowski, obecność sztandaru):
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) pożegnanie absolwentów;
  - 3) zakończenie roku szkolnego;
  - 4) inne uroczystości, zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.

### § 64

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Liceum określają odrębne przepisy.

### § 65

1. Statut dostępny jest dla uczniów, rodziców i nauczycieli na stronie internetowej Liceum oraz w bibliotece szkolnej.
2. Po uchwaleniu zmian w statucie Dyrektor upoważniony jest do ogłoszenia tekstu jednolitego.