

STATUT

**IX Liceum Ogólnokształcącego
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Henryka Sienkiewicza w Katowicach
w Zespole Szkół nr 3 w Katowicach**

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 Nr 78 poz. 483 oraz z 2001 r. Nr 28, poz. 319)
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r., poz. 526 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r –Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 986 i 1871 oraz z 2025 r. poz. 620; poz. 1043)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 750 i 854; Dz.U. 2025 r. poz. 881)
5. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 2393)
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz Dz.U. z 2024 r. poz. 1673)
7. Ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia 13 maja 2016 r. (tekst jednolity: Dz. U. 2024 r. poz. 1802)
8. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. –Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854 oraz Dz. U. 2025 r. poz. 1043)
9. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca ustawę– Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245, z 2019 r. poz. 1287 oraz z 2022 r. poz. 1116)
10. Ustawa o Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej z dnia 27 października 2017 r. (tekst jednolity: Dz. U. 2024 r. poz. 1768)
11. Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy- Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz.2005)
12. Ustawa z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. z 2019 r., poz. 730)
13. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r., poz. 1078)
14. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606)
15. Uchwała Rady Miasta Katowice z dn.30.05.2019 roku w sprawie utworzenia Zespołu Szkół nr 3 w Katowicach, w skład którego wchodzi IX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Henryka Sienkiewicza w Katowicach ul. Bolesława Chrobrego 4 i Szkoła Podstawowa Nr 60 im. Marii Grzegorzewskiej Specjalna w Katowicach ul. Bolesława Chrobrego

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	str. 4
Rozdział 1 Nazwa Szkoły i przepisy definiujące	str. 4
 DZIAŁ II CELE I ZADANIA LICEUM	 str. 5
Rozdział 1	
Cele Szkoły w aspekcie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym	str. 5
Rozdział 2	
Sposoby realizacji zadań w Szkole	str. 9
Rozdział 3	
Programy nauczania i program profilaktyczno- wychowawczy	str. 10
Rozdział 4	
Indywidualna opieka i bezpieczeństwo uczniów	str. 11
Rozdział 5	
Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej	str. 14
Rozdział 6	
Organizacja nauczania, wychowania i opieki	str.19
Rozdział 7	
Nauczanie indywidualne, indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki. Zadania Szkoły w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej	str. 20
Rozdział 8	
Pomoc materialna uczniom	str. 23
 DZIAŁ III ORGANY LICEUM	 str. 24
Rozdział 1	
Obowiązki Dyrektora Szkoły	str. 25
Rozdział 2	
Rada Pedagogiczna	str. 26
Rozdział 3	
Rada Szkoły	str. 28
Rozdział 4	
Rada Rodziców	str. 28
Rozdział 5	
Samorząd Uczniowski i wolontariat w Szkole	str. 29
Rozdział 6	
Współpraca organów Szkoły. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły	str. 30
 DZIAŁ IV ORGANIZACJA LICEUM	 str. 31
Rozdział 1	
Organizacja nauczania	str. 31
Rozdział 2	
Organizacja nauczania zdalnego	str. 34

Rozdział 3

Organizacja wychowania i opieki str. 38

Rozdział 4

System doradztwa zawodowego, działalność innowacyjna i eksperymentalna, zespoły nauczycieli
str. 40

Rozdział 5

Organizacja biblioteki szkolnej str. 42

DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM str. 43

Rozdział 1

Zadania nauczycieli str. 43

Rozdział 2

Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego str. 49

DZIAŁ VI UCZNIOWIE LICEUM str. 52

Rozdział 1

Rekrutacja do Szkoły str. 52

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia str. 53

Rozdział 3

Nagrody i kary str. 57

Rozdział 4

Współpraca z rodzicami str. 59

DZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW str. 60

Rozdział 1

Ocenianie wewnętrzne str. 60

Rozdział 2

Dostosowanie wymagań edukacyjnych, zwolnienia z zajęć str. 61

Rozdział 3

Klasyfikowanie śródroczne i roczne str. 62

DZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE str. 75

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Nazwa Szkoły i przepisy definiujące

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: IX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Henryka Sienkiewicza.
2. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się przy ulicy Bolesława Chrobrego 4 w Katowicach.
3. IX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Henryka Sienkiewicza wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 3 w Katowicach.
4. Ilekroć w Statucie mowa jest o „Szkołe,” należy przez to rozumieć IX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Henryka Sienkiewicza.
5. Ilekroć w Statucie jest mowa o dyrektorzem Liceum, należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 3 w Katowicach.
6. Ilekroć w Statucie jest mowa o uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów.
7. Na tablicy urzędowej, świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa i legitymacje szkolne, używana jest nazwa Liceum w pełnym brzmieniu.
8. Ilekroć w Statucie jest mowa o dzienniku lekcyjnym, należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Katowice.
2. Organem Nadzoru Pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 3.

1. Liceum jest publiczną szkołą o 4-letnim szkolnym cyklu kształcenia dla uczniów, którzy ukończyli szkołę podstawową, począwszy od roku 2019/2020.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
4. Liceum stosuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej i Nauki zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

6. Liceum kształci i wychowuje uczniów zgodnie z ich aspiracjami, uzdolnieniami oraz zadaniami oświaty określonymi w ustawie z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021r., poz. 1082)
7. Liceum spełnia funkcję kształcącą, opiekuńczo-wychowawczą, kulturotwórczą, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.
8. Liceum wychowuje uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych i humanistycznych oraz demokracji i tolerancji, a także sprawiedliwości społecznej.
9. Liceum Ogólnokształcące jest szkołą ponadpodstawową na podbudowie szkoły podstawowej oraz ponadgimnazjalną na podbudowie gimnazjum, dającą wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości.
10. Uczniem Liceum może zostać dziecko niepełnosprawne, które:
 - 1) posiada orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego wydane na cykl kształcenia;
 - 2) posiada skierowanie wydane przez Wydział Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Katowice.
12. Do pierwszej klasy liceum przyjmowana jest młodzież do ukończenia 18 roku życia lub w innym wieku w szczególnych i dopuszczalnych prawem sytuacjach. Uczeń z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego może uczęszczać do dziennego liceum maksymalnie do ukończenia 24 roku życia.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA LICEUM

Rozdział 1

Cele Szkoły w aspekcie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym

§ 4.

1. Celem nadrzędnym Szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i predyspozycji psychofizycznych, oraz przygotowanie do życia w nowoczesnym społeczeństwie przy jednoczesnym uświadamianiu, wartości tradycji, którą winno się szanować i współtworzyć.
2. Celem działalności Szkoły jest współpraca z rodzicami uczniów i ich zaangażowanie do współdziałania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, a także uwzględnianie woli rodziców w procesach wychowawczych.
3. Celem działalności Szkoły jest stworzenie w Szkole warunków przyjaznych uczniom i zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, wychowania i opieki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wychowanie patriotyczne.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potencjał i potrzeby rozwojowe, edukacyjne, a także możliwości psychofizyczne oraz czynniki środowiskowe mające wpływ na funkcjonowanie uczniów w Szkole.
5. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz inne zasady i wartości wynikające z treści programowych dotyczących wychowania i profilaktyki.

6. Szkoła realizuje prawo każdego ucznia do kształcenia, wychowania, opieki odpowiedniej do wieku i rozwoju, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz ochronę i promocję zdrowia.

§ 5.

1. Zadaniem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, wychowania i rozwijania praktycznych umiejętności. Zadania te stanowią wzajemnie uzupełniające się równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
2. Zadaniem Szkoły jest wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1)wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2)wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3)formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4)rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5)rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6)ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7)rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8)wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9)wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10)wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11)kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12)zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13)ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 6.

1. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom:
 - 1) wprowadzanie w świat nauki przez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 2) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań;

- 4) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 5) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.);
 - 6) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 8) rozwijanie umiejętności społecznych poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej;
 - 9) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
2. W Szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności, wykorzystując zdobywaną wiedzę, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania z poszanowaniem obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) wykorzystywania w praktyce zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych – zastosowanie wybranych technik mediacyjnych.
3. Szkoła w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
- 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego;
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności, zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w szacunku dla dziedzictwa kulturowego i postaw patriotycznych;
 - 6) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 7) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;

- 8) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
4. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci i młodzieży.
5. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
6. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania Szkoły i treści programowe w zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
7. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści wymagań podstawy programowej i programów nauczania;
 - 5) dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości rozwoju ucznia.
8. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.
9. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
10. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, określonych w Ustawie i przepisach wykonawczych, w szczególności zawartych w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i promuje zachowania prozdrowotne;
 - 5) wdraża i wspiera działalność wolontariatu;
 - 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska, wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - 9) wzmacnia rozwój empatii oraz działań związanych z niesieniem pomocy we wszelkich wymiarach działalności uczniów;
 - 10) rozbudza potrzeby uczestniczenia w kulturze i czerpania z niej w celach rozwoju duchowego;
 - 11) diagnozuje i rozpoznaje potrzeby wychowawcze i profilaktyczne;
 - 12) ewaluuje i monitoruje efekty działalności wychowawczo-profilaktycznej.
11. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy we współpracy w zależności od potrzeb z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz innymi organizacjami, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz udzielania pomocy rodzinie.
12. Szkoła zapewnia, w miarę posiadanych środków, wsparcie materialne uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej z przyczyn losowych lub niezaradności życiowej.

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania, Programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Zadaniem Szkoły jest podjęcie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły w szczególności poprzez:
 - 1) dążenie do wzrostu efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizację procesów kształcenia, wychowania i opieki przyjaznych każdemu dziecku zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
 - 3) tworzenie optymalnych warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym opartą na zasadach partnerstwa, zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami oraz w celu wzajemnego rozwoju;
 - 5) zarządzanie Szkołą w celu jej rozwoju, zgodnie z zasadami demokracji oraz w duchu poszanowania praw wszystkich członków społeczności szkolnej.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań w Szkole

§ 8.

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania w szczególności poprzez:
 - 1) innowacyjny i nowatorski proces nauczania, udział w konkursach przedmiotowych oraz uczestnictwo w życiu społeczno-kulturalnym;
 - 2) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego, wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 3) realizowanie Programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły, programów autorskich nauczycieli; programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) systematyczne diagnozowanie zachowań i postępów uczniów z uwzględnieniem zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 5) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw;
 - 6) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 7) wspieranie uczniów mających trudności w nauce;
 - 8) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu;
 - 9) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia;
 - 10) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka;
 - 11) budzenie szacunku do pracy między innymi poprzez zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;

- 12) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem;
- 13) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej;
- 14) wdrażanie do samodyscypliny i punktualności;
- 15) kształtowanie poczucia odpowiedzialności;
- 16) rozwijanie samorządności i działalności w ramach wolontariatu;
- 17) naukę praworządności i demokracji;
- 18) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 19) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia;
- 20) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
- 21) współpracę ze środowiskiem lokalnym;
- 22) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w Szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
- 23) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 24) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 25) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych, zainteresowań i potencjału uczniów;
- 26) organizowanie pomocy specjalistycznej;
- 27) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej.

§ 9.

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla trzeciego (cykl czteroletni) lub czwartego (cykl trzyletni) etapu edukacyjnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. W realizacji zadań Szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

Rozdział 3

Programy nauczania i program profilaktyczno- wychowawczy

§ 10.

1. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w Szkole:
 - 1) program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej;
 - 2) program nauczania musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe Szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację Szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
 - 3) nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami;
 - 4) program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej „programem nauczania ogólnego” dopuszcza do użytku Dyrektor Zespołu na wniosek

nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

2. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

§ 11.

Dyrektor Liceum podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w kolejnym roku szkolnym.

§ 12.

1. Proces wychowawczo–opiekuńczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z Programem wychowawczo–profilaktycznym.
2. Program wychowawczo–profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Zespołu.
3. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w Szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Program wychowawczo – profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski.
5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo – profilaktycznego i przedstawiają je na zebraniach rodziców.
6. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Zespołu zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
7. Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego, na pisemny wniosek wychowawcy lub na pisemny uzasadniony wniosek wszystkich rodziców lub pełnoletnich uczniów danej klasy.

Rozdział 4

Indywidualna opieka i bezpieczeństwo uczniów

§ 13.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami w szczególności poprzez:

- 1) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) indywidualizację procesu nauczania poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
- 3) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
- 4) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów.

§ 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Statucie;
 - 2) skuteczne pełnienie dyżurów nauczycieli;
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki;
 - 4) przestrzeganie właściwej liczebności oddziałów;
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 6) umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych i dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały zgodnie z przepisami;
 - 9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje inspektor BHP co najmniej raz w roku;
 - 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 12) ogrodzenie terenu Szkoły;
 - 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 15) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 16) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcje zawierające zasady udzielania tej pomocy;
 - 17) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
 - 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 15.

1. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin organizacji wycieczek szkolnych krajowych i zagranicznych.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 16.

1. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

2. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor szkoły jest zobowiązany do okresowego dostosowania organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS.

§ 17.

1. Przed rozpoczęciem zajęć uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli dyżurujących.
2. W czasie zajęć wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach oraz w czasie pełnionych zgodnie z harmonogramem dyżurów, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej;
 - 2) zgłaszania Dyrektorowi Zespołu dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć i dyżurów wypadków.
4. Opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
5. W sali gimnastycznej nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z Regulaminem Sali gimnastycznej oraz Regulaminem korzystania ze sprzętu sportowego znajdującego się w sali gimnastycznej;
6. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 18.

Pracownicy Szkoły, w tym pracownicy samorządowi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych, są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w Szkole.

§ 19.

1. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania i przemocy przedstawiono w dokumencie *Polityka ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem w Zespole Szkół nr 3 w Katowicach* opisująca standardy ochrony wszystkich uczniów przed krzywdzeniem i sposób ich stosowania.
2. Dokument zawiera charakterystykę czterech standardów ochrony małoletnich oraz ich uszczegółowienie w postaci polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
3. Przyjęcie i realizacja tych standardów sprawia, że szkoła jest bezpieczna dla małoletnich. Jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia małoletniego i podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.
4. Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem opisuje, w jaki sposób szkoła będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować oraz przedstawia obowiązki personelu szkoły w tym zakresie.

Rozdział 5

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 20.

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wszystkim uczniom oraz rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 8) prowadzeniu promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo – profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Zespołu.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) specjaliści – prowadzący zajęcia rewalidacyjne,
 - b) pedagog,
 - c) psycholog,
 - 3) pracownicy Szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 21.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z Planem Nadzoru Pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga/psychologa – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem/psychologiem;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, które organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 5) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, które organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 6) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne, które organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b) logopedyczne, które organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, które organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - d) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, które organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły.
 - 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut za wyjątkiem porad i konsultacji oraz warsztatów. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

§ 22.

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniowi pomocy w odkrywaniu predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne ucznia, kształtowanie w wychowanku adekwatnej samooceny i wiary w siebie;

- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego ucznia;
- 4) uwrażliwianie ucznia na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i Szkoły.
2. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i domowych;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
3. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia ucznia;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi Szkołę, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia.
4. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. W Szkole mogą być organizowane kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
6. Organizowane w Szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji.
7. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów konkursów, olimpiad, turniejów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 23.

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub inną opinię;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
 - 5) oraz innym znajdującym się w sytuacjach opisanych w obowiązującej w Szkole procedurze udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dla każdego zespołu klasowego powołuje się Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W skład Zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog, psycholog szkolny oraz nauczyciele uczący w danym oddziale
4. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału.

5. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora Liceum – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia, pełnoletniego ucznia – lekarz lub inny specjalista.
6. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole, są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
7. Na podstawie orzeczenia zespół opracowuje dla każdego ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu.
8. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora Liceum zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
10. Rodzice ucznia i pełnoletni uczniowie mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Wychowawca w formie pisemnej powiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu.
11. Rodzice i pełnoletni uczniowie otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Zespołu, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
13. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, niezwłocznie zawiadamia się rodzica i pełnoletniego ucznia w formie pisemnej. Rodzic i pełnoletni uczeń własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
14. Rodzic i pełnoletni uczeń mają prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
16. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w Szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
17. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w Szkole, Dyrektor Liceum, za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu.
18. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
19. Warsztaty i porady dla rodziców i nauczycieli prowadzone są, w zależności od potrzeb, przez pedagoga, psychologa, oraz innych nauczycieli posiadających przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych do wiadomości rodziców.

§ 24.

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) udział w pracach Zespołu klasowego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w Szkole;
 - 5) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
 - 6) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe;
 - 7) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowaniu tempa pracy i poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - b) dostosowaniu metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - c) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - d) różnicowaniu prac domowych.
 - 8) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 9) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia;

- 10) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 11) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 12) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny.
2. Zadania i obowiązki wychowawcy powierzonej klasy w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) przeanalizowanie orzeczenia i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku;
 - 4) określenie we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie specjalnych potrzeb ucznia;
 - 5) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor Liceum lub upoważniona przez niego osoba;
 - 6) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 7) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 8) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
 - 9) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych.

§ 25.

Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Katowicach, inne poradnie psychologiczno- pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 6

Organizacja nauczania, wychowania i opieki

§ 26.

1. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych i możliwości organizacyjnych Szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne i inne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 27.

1. Uczniowi można przedłużyć okres nauki w cyklu edukacyjnym
 - 1) o dwa lata – w przypadku, gdy uczniom tym nie przedłużono okresu nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym;
 - 2) o jeden rok – w przypadku, gdy uczniom tym przedłużono okres nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- -pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.

§ 28.

Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego.

§ 29.

1. Szkoła organizuje uczniom zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Liceum umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. Dziennik rewalidacji w klasach specjalnych ma formę papierową.

§ 30.

W ramach zajęć rewalidacyjnych prowadzone są również:

- 1) gimnastyka korekcyjna;
- 2) terapie specjalistyczne.

Rozdział 7

Nauczanie indywidualne, indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki.

Zadania Szkoły w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej

§ 31.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Indywidualne nauczanie na okres wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania organizuje Dyrektor Liceum w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
3. Dyrektor Zespołu po ustaleniu zakresu i harmonogramu prowadzenia zajęć zasięga opinii rodziców i pełnoletniego ucznia.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor Liceum nauczycielom zatrudnionym w Szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Liceum może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole. Może to nastąpić

w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniego przedmiotu, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Szkoły lub w związku z trudnościami z dojazdem nauczyciela na zajęcia.

6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być prowadzone także odpowiednio w szkole, jeżeli dysponuje ona pomieszczeniem, w którym mogą odbywać się zajęcia dla tego ucznia. O miejscu realizacji zajęć indywidualnego nauczania decyduje dyrektor, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. Przed podjęciem decyzji dyrektor może zasięgnąć opinii nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie możliwości jego uczestniczenia w zajęciach odbywających się w szkole.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, drugi język obcy nowożytny).
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor Liceum może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem ustalany jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Dyrektor Liceum za zgodą Organu Prowadzącego może ustalić wyższy niż maksymalny tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania.
13. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia Dyrektor Zespołu może ustalić, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar godzin.
14. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego nauczania należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.
15. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku uczniów pełnoletnich – tych uczniów, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 32.

1. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) udział w posiedzeniach Zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły;
 - 4) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.

2. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia i pełnoletnim uczniem, Dyrektor Liceum organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
3. Dyrektor Liceum ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do Szkoły.
4. Dyrektor Liceum zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do Szkoły. Dyrektor Liceum w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz Organ Prowadzący Zespół.
5. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

§ 33.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
4. Organizację realizacji indywidualnego programu nauki i indywidualnego toku nauki regulują odrębne przepisy.
5. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez prowadzenie:
 - 1) nauki języka mniejszości narodowej i etnicznej;
 - 2) nauki własnej historii i kultury;
 - 3) nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa;
 - 4) zajęć artystycznych lub innych zajęć.
6. Organizację realizacji zadań w zakresie podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej regulują odrębne przepisy.

Rozdział 8

Pomoc materialna uczniom

§ 34.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, poprzez:
 - 1) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne;
 - 2) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
 - 3) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.
2. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
3. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
4. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) Organem Prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
5. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela.
6. Pomoc materialna o charakterze socjalnym w Szkole jest organizowana w formie:
 - 1) bezpłatnych obiadów;
 - 2) stypendiów socjalnych;
 - 3) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 4) programu: „Wyprawka szkolna”;
 - 5) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
7. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
8. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny/losowy,
 - 3) świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stypendium ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
9. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
10. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń będący mieszkańcem Katowic znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie,

- w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota określona w każdym roku szkolnym przez właściwego ministra.
11. Uczeń niebędący mieszkańcem Katowic, a znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe, może otrzymać stypendium szkolne w Wydziale Edukacji właściwym dla miejsca swojego zamieszkania.
 12. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego. Uczeń mieszkający w Katowicach składa wniosek w szkole, natomiast uczeń spoza Katowic w siedzibie właściwego organu prowadzącego. W przypadku utraty dochodu w ciągu trwania roku szkolnego istnieje także możliwość złożenia wniosku o przyznanie stypendium szkolnego.
 13. Jeżeli natomiast ustaną przyczyny, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego, to wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić organ, który przyznaje stypendium. Stypendium szkolne wówczas wstrzymuje się lub cofa.
 14. Wykaz niezbędnych dokumentów dołączanych do wniosku o stypendium szkolne oraz szczegółowe zasady przyznawania świadczenia regulują odrębne przepisy.
 15. Zasady przyznawania zasiłku szkolnego/losowego:
 - 1) zasiłek szkolny/losowy może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
 - 2) zasiłek szkolny/losowy może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego;
 - 3) o zasiłek szkolny/losowy można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.
 16. Dyrektor Zespołu powołuje komisję stypendialną.
 17. Udzielanie świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym należy do zadań własnych gminy.
 18. Szkoła wspiera różnorodne akcje charytatywne.

DZIAŁ III ORGANY LICEUM

§ 35.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Zespołu;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez siebie. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

Rozdział 1

Obowiązki Dyrektora Szkoły

§ 36.

1. Dyrektorem Szkoły jest dyrektor Zespołu Szkół nr 3 w Katowicach, który:
 - 1) kieruje Szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
 - 3) jest przewodniczącym Rad Pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Szczegółowe obowiązki dyrektora Zespołu określa Statut Zespołu Szkół nr 3 w Katowicach. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze Szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor Zespołu może powierzyć część swoich obowiązków dotyczących funkcjonowania Liceum swojemu zastępcy. W szczególności należą do nich:
 - 1) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
 - 2) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli i kontrola ich realizacji;
 - 3) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 4) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
 - 5) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z bieżącą organizacją pracy szkoły;
 - 6) kontrolowanie realizacji podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
 - 7) kontrolowanie zgodności wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom z podstawą programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 8) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań;
 - 9) nadzór nad pracami powołanych stałych i doraźnych zespołów Rady Pedagogicznej;
- 10) opracowywanie na potrzeby Dyrektora Zespołu i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 11) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora Zespołu nauczycieli;
- 12) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
- 13) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w Zespole zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§37

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin i harmonogram pracy na dany rok szkolny.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Rady Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Zebrania Rady są protokołowane.

9. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) propozycje działań innowacyjnych podejmowanych przez poszczególnych nauczycieli.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały oraz wydaje opinie na mocy głosowania, przyjmując zasadę zwykłej większości głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Głosowanie odbywa się podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.
15. Wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 11. niezgodnych z przepisami prawa, wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
17. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
18. Rada Pedagogiczna ma prawo i obowiązek działać w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły, a także wypełniać swoje ustawowe i regulaminowe obowiązki.
- 19.

Rozdział 3

Rada Szkoły

§ 38.

1. W Szkole może powstać Rada Szkoły.
2. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek Rady Rodziców albo Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 39.

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców określa regulamin przyjęty na zebraniu ogólnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) współpraca z organami Szkoły w sprawach organizacji kształcenia i wychowania;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły, w tym uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
 - b) zestawu podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - c) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych dla Szkoły na sprzęt, pomoce i nagrody dla uczniów;
 - 4) współorganizacja imprez szkolnych dla dzieci i młodzieży;
 - 5) występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski i wolontariat w Szkole

§ 40.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski. Jest to organ wspólny dla Zespołu Szkół nr 3 w Katowicach.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. 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;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
7. W skład rady wolontariatu mogą wejść uczniowie, którzy zostali wybrani spośród kandydatów przedstawionych przez Samorząd Uczniowski.
8. Rada Wolontariatu wyłaniana jest spośród składu Samorządu Uczniowskiego i funkcjonuje w okresie jednego roku szkolnego.
9. Rada Wolontariatu ma za zadanie koordynację działań z zakresu wolontariatu, w szczególności poprzez diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
10. Rada Wolontariatu składa się z od 3 do 4 osób.
11. Inni uczniowie szkoły mają prawo włączać się w działania proponowane przez Radę Wolontariatu.
12. Działania Rady Wolontariatu umożliwiają Szkole i uczniom udział w szerokiej ofercie projektów odpowiadającej ich wartościom, postawom i potrzebom.
13. Rada Wolontariatu działa w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
14. Rada Wolontariatu posiada swojego opiekuna. Opiekunem Rady Wolontariatu może być opiekun Samorządu Uczniowskiego.
15. Opiekun Rady Wolontariatu wybierany jest przez przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.
16. Rada Wolontariatu informuje społeczność szkolną i lokalną o swoich wyborach, planach, działaniach i efektach swojej pracy w dowolnie wybrany przez siebie sposób.
17. W przypadku łamania przez wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu zasad i norm społecznych obowiązujących w szkole lub nie realizowaniu przez Radę Wolontariatu

przyjętych zadań, Dyrektor może podjąć decyzję o wymianie wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu.

18. Decyzję w tej sprawie Dyrektor podejmuje po uzyskaniu opinii opiekuna Rady Wolontariatu oraz Przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
19. Wymiana wszystkich lub wybranych członków Rady Wolontariatu odbywa się na tych samych zasadach co wybór Rady Wolontariatu.
20. Bycie członkiem Rady Wolontariatu jest przywilejem.

§ 41.

1. Celem wolontariatu w Szkole jest:
 - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
 - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontariackiej;
 - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
 - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
 - 5) Działania będą prowadzone poprzez:
 - 6) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
 - 7) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
 - 8) prowadzenie akcji charytatywnych.
2. W Szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego;
 - 5) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 7) promocja idei wolontariatu w Szkole.

Rozdział 6

Współpraca organów Szkoły. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły.

§ 42.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Zespołu poprzez swoją reprezentację, w formie pisemnej.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 43.

1. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem oraz własnym regulaminem.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.
3. Organy Szkoły uchwalają swój plan działania na dany rok szkolny do dnia 30 września danego roku szkolnego i przedstawiają pozostałym organom szkolnym.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach, a także rozstrzyga o sprawach spornych między poszczególnymi organami.
5. Jeżeli między organami Szkoły wynikną kwestie sporne, Dyrektor Szkoły, kierując się dobrem Szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.

§ 44.

1. W Szkole obowiązuje ustalony tryb rozstrzygania sporów między organami Szkoły.
2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie Szkoły.
3. Prośbę o rozstrzygnięcie sporu wnosi do Dyrektora Szkoły zainteresowany organ na piśmie, po przedstawieniu prawomocnej uchwały swojego gremium.
4. W ciągu 14 dni Dyrektor wyznacza termin posiedzenia mediacyjnego przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne.
5. Posiedzenie mediacyjne poprzedza rozmowa prowadzona przez Dyrektora Szkoły ze stronami, wyjaśniająca przedmiot sporu oraz cele i oczekiwania stron konfliktu.
6. Dyrektor Szkoły jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.
7. Dyrektor ma prawo powołania różnych zespołów konsultacyjnych, których celem jest pomoc w osiągnięciu porozumienia między stronami konfliktu.
8. W razie braku kompromisu Dyrektor rozstrzyga spór jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem Szkoły i społeczności uczniowskiej.
9. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.
10. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami Szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący Szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Decyzja Organów wspomnianych wyżej jest ostateczna.

DZIAŁ IV **ORGANIZACJA LICEUM**

Rozdział 1 **Organizacja nauczania.**

§ 45.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne.
2. Dyrektor Zespołu na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione powyżej.
3. Uczniowie w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert zajęć zaproponowanych przez Dyrektora Zespołu w porozumieniu z Organem Prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej Szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub Szkoły. Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
4. Zajęcia wybranych form 2 godzin wychowania fizycznego mogą być realizowane jako zajęcia w Szkole i poza Szkołą w formach:
 - 1) zajęć sportowych,
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
 - 3) zajęć tanecznych,
 - 4) aktywnych form turystyki.
6. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
7. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.

§ 46.

1. Uczniom Szkoły, na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów, Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. Jeżeli w całej szkole liczba chętnych na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki jest zbyt mała, aby można było je zorganizować, Dyrektor Zespołu przekazuje deklaracje rodziców lub pełnoletnich uczniów do Organu Prowadzącego. Organ Prowadzący organizuje naukę religii konkretnego wyznania lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych. Szkoła może zorganizować naukę religii również w grupie międzyklasowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W sytuacjach jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. Nauka religii odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
7. Nauka etyki odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.

8. Nauka religii lub etyki jest organizowana bezpośrednio przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych dla ucznia w danym dniu albo bezpośrednio po zakończeniu tych zajęć.

§ 47.

1. Treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji są realizowane w ramach zajęć edukacyjnych „edukacja zdrowotna”.

2. Realizacja treści programowych tych zajęć stanowi spójną całość z pozostałymi zadaniami wychowawczo-profilaktycznymi szkoły, w szczególności:

- 1) wspiera wychowawczą rolę rodziny;
- 2) wspiera ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
- 3) wzmacnia i uzupełnia działania z zakresu profilaktyki problemów zdrowia psychicznego i fizycznego dzieci i młodzieży;
- 4) wzmacnia postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne;
- 5) wspiera budowanie relacji międzyludzkich opartych na wartości zdrowia, godności, szacunku i tolerancji;
- 6) wzmacnia współpracę szkoły i pielęgniarki szkolnej w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów.

3. Zajęcia są realizowane w wymiarze 1 godziny tygodniowo w klasach I i II albo w klasach II i III, albo w klasach I i III (łącznie 2 godziny w okresie nauczania).

4. Zajęcia są organizowane w oddziałach albo w grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 24 uczniów. W przypadku zajęć z obszaru zdrowia psychicznego, seksualnego lub dojrzewania oddział albo grupa międzyoddziałowa mogą być podzielone na mniejsze grupy.

5. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych oraz o środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkań jest odpowiedzialny dyrektor szkoły.

6. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach. Rezygnację składa się w terminie do dnia 25 września danego roku szkolnego.

7. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 48.

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Zespołu, na wniosek rodzica ucznia lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w Statucie Szkoły.

§ 49.

Dyrektor Liceum na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia go do końca danego etapu z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 50.

Dyrektor Liceum, na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 51.

W Szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

§ 52.

Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej.

Rozdział 2

Organizacja nauczania zdalnego

§ 53.

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. W szczególnych sytuacjach w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 54.

1. Do zadań Dyrektora w okresie nauki zdalnej należy w szczególności:
 - 1) Przekazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
 - 2) Informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
 - 3) Koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym i uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

- 4) Ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły.
- 5) Wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich realizacji, zwłaszcza:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami;
 - b) dokumentowania uczestnictwa uczniów w zajęciach oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach uczniów w nauce, a także uzyskanych przez nich ocenach.
- 6) Zapewnianie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie im informacji o formie i terminach tych konsultacji.
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobów ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.
- 8) Ustalanie z nauczycielami w razie potrzeby modyfikacji programu nauczania.

§ 55.

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się online, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Teams lub inną wskazaną przez Dyrektora. Członkowie Rady Pedagogicznej głosują w sposób zapewniający zgodność z zapisami regulaminu Rady
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
6. Pedagodzy szkolni i psycholog udzielają wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§ 56.

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny firmy Vulcan, Office 365, e-mail, telefon, lub poczta tradycyjna.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwalaniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.

6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.
8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
 - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania;
 - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki;
 - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
9. Nauczyciele przedmiotowi przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.
11. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy Microsoft – 365, przez dziennik elektroniczny Vulcan, telefonicznie lub pocztą tradycyjną.
12. Nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
13. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
14. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na nowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
15. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku Vulcan oraz automatycznie w aplikacji Office 365.
16. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznacza część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji wideo lub czatu oraz część na pracę samodzielną uczniów.
17. Nauczyciel ustalając uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy Microsoft 365 – do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględnia indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.

18. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

§ 57.

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który nie tylko był zalogowany przez całą lekcję, ale uczestniczył w zajęciach utrzymując kontakt słowny lub poprzez czat z nauczycielem.
2. Jeśli uczeń po zalogowaniu nie utrzymywał kontaktu z nauczycielem, do dziennika wpisuje się oznaczenie „Z” (tylko zalogowany).
3. Frekwencję odnotowuje się na bieżąco w dzienniku elektronicznym, zaznacza się opcję zdalne nauczanie.
4. W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.

§ 58.

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - 1) nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, na platformie Office 365 lub przesyłają pocztą tradycyjną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się;
 - 2) nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez platformę Office 365, dziennik elektroniczny lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu;
 - 3) w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - a) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - b) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
 - c) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
4. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
5. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice są informowani na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego.

6. Nauczyciel i wychowawca mogą kontaktować się telefonicznie z rodzicami, jeżeli są zaniepokojeni brakiem postępów ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

§ 59.

1. Ocenianie śródroczne i roczne uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość.
2. Oceny uzyskane w trakcie nauki zdalnej są równoważne z ocenami uzyskanymi w czasie nauki w szkole.
3. Zasady oceniania bieżącego, w tym tryb zapowiadania sprawdzianów regulują zapisy Statutu Szkół.
4. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
5. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
6. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny, Office 365, e-mail, telefon lub pocztę tradycyjną.
7. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
9. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną korzystanie z narzędzi internetowych oraz zdalną pomoc kolegom w nauce.
10. W trakcie nauki zdalnej zachowują moc uregulowania dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów zawarte w Statucie Szkoły.

Rozdział 3

Organizacja wychowania i opieki

§ 60.

1. Zespół powołany przez Dyrektora Zespołu opracowuje Program wychowawczo – profilaktyczny.
2. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna wskazuje z Programu wychowawczo – profilaktycznego zadania do realizacji na dany rok szkolny.
3. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyrektora Zespołu oraz pracownicy samorządowi

Zespołu. Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

4. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą poprzez:
 - a) kształtowanie poczucia własnej wartości (znajomości swoich mocnych stron i rozumienie konieczności zmian w obszarach wymagających korekty zachowania),
 - b) wzbogacanie wiedzy o sobie, o swoich emocjach, o swoich potrzebach, zainteresowaniach.
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa poprzez:
 - a) organizację i aktywny udział w uroczystościach o charakterze rocznicowym i patriotycznym,
 - b) opiekę nad miejscami pamięci narodowej, pamięć o poległych w czasie II wojny światowej,
 - c) uroczyste obchody świąt narodowych i szkolnych,
 - d) zdobywanie, pogłębianie wiedzy o własnej miejscowości, regionie, kraju,
 - e) wdrażanie do aktywnego uczestnictwa w życiu wspólnoty lokalnej, imprezach regionalnych,
 - f) organizowanie imprez na rzecz Szkoły i środowiska,
 - g) poznanie historii najważniejszych obiektów w regionie,
 - h) przybliżenie uczniom problematyki konieczności ochrony środowiska naturalnego,
 - i) ukazanie wpływu codziennych czynności i zachowań na stan środowiska naturalnego,
 - j) uwrażliwienie na związek degradacji środowiska ze zdrowiem człowieka,
 - k) wskazanie na sposoby dbania o przyrodę ożywioną i nieożywioną.
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności swojej i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja poprzez:
 - a) kształtowanie obowiązkowości i odpowiedzialności,
 - b) doskonalenie postaw prawdomówności, szczerości, uczciwości, zachowań zgodnych z ogólnie przyjętymi normami moralnymi,
 - c) kształtowanie postaw szacunku i tolerancji w stosunku do wszystkich osób bez względu na ich płeć, wiek, orientację, niepełnosprawność, kolor skóry, wyznanie, kraj pochodzenia, poglądy i kulturę,
 - d) wpajanie szacunku dla osób chorych, słabszych, niepełnosprawnych, zapobieganie zjawisku homofobii, ksenofobii, rasizmowi;
 - e) rozwijanie wrażliwości na krzywdę drugiego człowieka.
- 4) rozwoju samorządności poprzez:
 - a) uczenie zasad demokracji,
 - b) poznanie i respektowanie praw i obowiązków ucznia,
 - c) uczenie obowiązkowości w przygotowaniu do lekcji, pełnieniu dyżurów, wypełnianiu poleceń, regulaminów i kontraktów, punktualnym przychodzeniu na lekcje,
 - d) systematyczne rozliczanie z realizacji powierzonych zadań i obowiązków,
 - e) konsekwentne egzekwowanie zadośćuczynienia w przypadku niedotrzymania złożonych deklaracji, łamania/lekceważenia regulaminów,
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska poprzez:

- a) kultywowanie tradycji szkolnych,
 - b) wdrażanie do aktywnego uczestnictwa w życiu wspólnoty lokalnej, imprezach regionalnych,
 - c) organizowanie imprez na rzecz Szkoły i środowiska.
- 6) budowania poczucia przynależności do środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 7) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 8) poznanie i respektowanie praw i obowiązków ucznia;
 - 9) zaznajamianie z przepisami BHP, drogami ewakuacyjnymi w Szkole,
 - 10) zaznajamianie i systematyczne przypominanie zasad bezpiecznego poruszania się po drogach, podróżowania, nawiązywania znajomości, wypoczynku nad wodą, itp.,
 - 11) zaznajamianie z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych.
5. W oparciu o szkolny Program wychowawczo -profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe programy na dany rok szkolny.

Rozdział 4

System doradztwa zawodowego, działalność innowacyjna i eksperymentalna, zespoły nauczycieli.

§ 61.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Celem głównym systemu doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
3. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
 - 8) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
4. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
 - 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 2) poznawanie siebie, zawodów;
 - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;

- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
 - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
 - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
 - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.
5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§62.

1. W Zespole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, które są integralnym elementem działalności Szkoły mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywności kształcenia oraz wyzwolenia kreatywności uczniów i nauczycieli.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całym Zespole w oddziale lub grupie.
4. W Szkole prowadzi się rejestr innowacji.
5. Eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania
6. Celem eksperymentu pedagogicznego jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
7. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
8. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę lub oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
9. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę w formie uchwały na prowadzenie eksperymentu w Szkole.
10. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. Szczegółowe zasady organizacji i dokumentowania przebiegu eksperymentu pedagogicznego regulują odrębne przepisy.
12. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
13. Rozpoczęcie innowacji i eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Zespół odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

§ 63.

1. Dyrektor Szkoły powołuje zespoły nauczycielskie do wykonywania określonych zadań lub w celu rozwiązania problemu w zależności od potrzeb, w szczególności do:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
 - 2) koordynowania działań w Szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;

- 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań.
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
2. Pracą zespołu klasowego oraz zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej kieruje przewodniczący, którym jest wychowawca. W przypadku nieobecności wychowawcy pracą zespołu kieruje inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora Zespołu. Pracą zespołów przedmiotowych oraz zespołów problemowo – zadaniowych kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Zespołu na ustny wniosek członków tego zespołu.
 3. Przewodniczący zespołów działających w Liceum są zobowiązani do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Zespołu.
 4. Zebrania Zespołów są protokołowane.
 5. Przewodniczący zespołów przedkładają na Radzie Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdania z prac zespołów.

Rozdział 5

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 64.

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
7. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
8. Działania biblioteki rozwijające wrażliwość kulturalną uczniów:
 - 1) współpraca z instytucjami kulturalnymi: lekcje muzealne, konkursy
 - 2) współpraca z instytucjami bibliotecznymi: lekcje biblioteczne, wycieczki naukowe

9. Biblioteka pełni funkcję informacyjną dla uczniów, rodziców, nauczycieli:
 - 1) udostępnia uczniom, rodzicom dokumentację szkolną, wymagania edukacyjne, statut, regulaminy stanowiące prawo wewnątrzszkolne,
 - 2) informuje nauczycieli, rodziców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 3) udostępnia nauczycielom, uczniom warsztat informacyjny biblioteki;
 - 4) wspiera nauczyciela w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, samokształceniu, doskonaleniu zawodowemu.
10. Szczegółowe warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami określa Statut Zespołu Szkół nr 3 w Katowicach oraz zadania nauczyciela bibliotekarza ujęte w Statucie Szkoły w Dziale V Rozdziale 1.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 65.

1. W Liceum zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, a także pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia dyrektor Zespołu, z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela oraz przepisów prawa pracy.
3. Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów prawa pracy dyrektor Zespołu, który ustala zakresy obowiązków i odpowiedzialności tych pracowników.

Rozdział 1

Zadania nauczycieli

§ 66.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) dbałość i utrzymywanie w należyтым stanie pomocy dydaktyczno-wychowawczych i sprzętu szkolnego,
 - 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- 6) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi Zespołu zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 8) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych śródrocznych oraz rocznych ocenach klasyfikacyjnych według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 20) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w Szkole;
- 28) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, stosowanie obowiązujących przepisów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, stałe podnoszenie swoich kwalifikacji i umiejętności z zakresu diagnozy edukacyjnej;
- 29) rozpoznawanie potrzeb i możliwości edukacyjnych poszczególnych uczniów, zindywidualizowanie procesu dydaktycznego, pomaganie uczniom w przezwyciężaniu

- niepowodzeń szkolnych, otaczanie szczególną opieką uczniów zdolnych i mających trudności w nauce;
- 30) systematycznie doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 31) współdziałanie z zespołem nauczycieli i wychowawcą klasy w realizacji zadań;
 - 32) niezwłocznie informowanie dyrektora szkoły o stwierdzonych zagrożeniach bezpieczeństwa lub nieszczęśliwych wypadkach w czasie sprawowania opieki nad uczniami oraz każdorazowo podczas wyjść z uczniami poza teren szkoły;
 - 33) proponowanie programu nauczania, w oparciu o który nauczyciel przygotowuje szczegółowy rozkład materiału, i przedkładanie go dyrektorowi Liceum;
 - 34) odbieranie na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 35) ponoszenie odpowiedzialności za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
3. Nauczyciel współorganizujący proces dydaktyczno-wychowawczy w klasie integracyjnej:
- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
 - 5) zadania, o których mowa, realizuje poprzez:
 - a) określenie, we współpracy z nauczycielem przedmiotu, zakresu i sposobu pracy uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w toku lekcji, aktywne monitorowanie jej przebiegu, optymalizowanie wyników i dokonywanie niezbędnych zmian i modyfikacji,
 - b) przygotowywanie, we współpracy z nauczycielem przedmiotu, dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia środków dydaktycznych, w szczególności testów, sprawdzianów, kart pracy (zakres obowiązków ustalają na bieżąco współpracujący ze sobą nauczyciele),
 - c) aktywną współpracę z wychowawcą klasy, z nauczycielami prowadzącymi zajęcia rewalidacji indywidualnej,
 - d) utrzymywanie, w razie potrzeby, stałego kontaktu z rodzicami bądź opiekunami prawnymi ucznia, wspieranie ich fachową pomocą oraz informowanie o jego aktualnych potrzebach edukacyjnych i rozwojowych.
4. Nauczyciel bibliotekarz wypełnia następujące zadania:
- 1) udostępnianie księgozbioru zgodnie z Regulaminem biblioteki;
 - 2) wypożyczanie książek uczniom, nauczycielom, rodzicom i pracownikom Zespołu;
 - 3) wypożyczanie książek do pracowni przedmiotowej;
 - 4) gromadzenie, uzupełnianie i selekcjonowanie zbiorów;

- 5) ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
 - 7) dbanie o estetykę pomieszczeń bibliotecznych.
 - 8) doskonalenie własnego warsztatu pracy poprzez udział w szkoleniach, warsztatach, konferencjach i samokształcenie w zakresie pracy pedagogicznej w szczególności poprzez:
 - a) poznawanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów,
 - b) koordynowanie realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego w zakresie ścieżki edukacyjnej - edukacja czytelnicza i medialna,
 - c) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - 9) współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 10) współpraca z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań;
 - 11) organizowanie konkursów szkolnych;
 - 12) prowadzenie zajęć czytelniczych z elementami edukacji czytelniczej i medialnej, elementami biblioterapii;
 - 13) współdziałanie z Radą Pedagogiczną, pedagogiem, psychologiem, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 14) współpraca z Miejską Biblioteką Publiczną w zakresie wymiany informacji oraz uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych, organizacji wypożyczeń międzybibliotecznych.
5. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 67.

1. Zadaniem wychowawcy, którego dyrektor wyznacza dla każdego oddziału, jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
 - 4) podejmowanie właściwych działań w sytuacjach, gdy zachodzi podejrzenie naruszenia prawa przez uczniów, zgodnie z procedurami ustalonymi w szkole.
2. Wychowawca realizuje następujące zadania:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 3) współdziała z zespołem nauczycieli, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

- 4) poznaje uczniów, rozpoznaje i diagnozuje ich możliwości psychofizyczne oraz indywidualne potrzeby rozwojowe wychowanków;
- 5) wnioskuje o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 6) ułatwia adaptację w środowisku rówieśniczym oraz udziela pomocy w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) udziela pomocy w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 8) organizuje życie codziennego wychowanków w Szkole, wdraża ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 9) rozwija pozytywną motywację do uczenia się, wdraża efektywne techniki uczenia się;
- 10) wdraża uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematycznie interesuje się postępami uczniów w nauce, analizuje przyczyny niepowodzeń uczniów w nauce, pobudza ich do dalszego podnoszenia wyników w nauce;
- 12) czuwa nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, udziela wskazówek i pomocy tym, którzy z przyczyn obiektywnych opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 13) wdraża wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych;
- 14) kształtuje właściwe relacje między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarza atmosferę sprzyjającą rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 15) podejmuje działania umożliwiające pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudza do różnorodnej działalności i aktywności, rozwijania zainteresowań i zamiłowań, interesuje się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach;
- 16) tworzy poprawne relacje interpersonalne oparte na życzliwości i zaufaniu;
- 17) tworzy warunki umożliwiające uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości w szczególności poprzez stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 18) wdraża uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
- 19) współpracuje z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizuje opiekę i pomoc materialną uczniom;
- 20) udziela pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występuje do organów Zespołu i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
- 21) podczas zajęć z wychowawcą prowadzi naukę udzielania pierwszej pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli.
4. Wychowawca wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar wychowankom.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;

- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami Dyrektora Zespołu.
6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- 1) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych młodzieży;
 - 2) udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 3) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
7. Współpracuje z pedagogiem szkolnym, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. W razie krótkiej nieobecności wychowawcy jego obowiązki pełni społecznie zastępca wyznaczony przez Dyrektora Liceum.

§ 68.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale Liceum tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) koordynowanie działań wychowawczych i profilaktycznych;
 - 2) opiniowanie oceny zachowania uczniów.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania poszczególnych przedmiotów, korelowanie treści nauczania przedmiotów;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
3. Nauczyciele tworzą zespoły do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Cele i zadania zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują:
 - 1) ustalenie zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w tych orzeczeniach lub opiniach;
 - 3) opracowanie dla uczniów wymagających wsparcia planu działań wspierających lub, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

- 4) dokonywanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom, w tym efektywności realizowanych zajęć;
 - 5) określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniami;
 - 6) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.
4. Nauczyciele, oprócz zespołów wymienionych w ust. 1-3, mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe o charakterze stałym lub doraźnym.
 5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora Liceum na wniosek zespołu. Dyrektor powołując zespół określa jego cele i zadania.
 6. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć organizowanych przez Szkołę.
 7. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie BHP i przepisów przeciwpożarowych, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
 8. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Zespołu.
 9. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej
 10. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 11. Przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w pracowniach nauczyciel zaznajamia uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy.
 12. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych, krajowych i zagranicznych, obowiązującym w Zespole.
 13. Nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

Rozdział 2

Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego

§ 69.

1. Pedagog szkolny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizuje następujące zadania:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 2) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym

- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu placówki;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) nadzór i kontrola stołówki szkolnej oraz prowadzenie dokumentacji związanej z odpłatnościami za obiady, współpracy z intendentem;
 - 13) udostępnianie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o formach pomocy materialnej uczniom;
 - 14) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 15) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
 - 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
 - 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Psycholog szkolny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizuje następujące zadania:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

- 2) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów; udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 5) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 *Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii*; inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych; podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży; inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
 - 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku zatrudnienia w szkole pedagoga specjalnego do jego zadań należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
4. Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego są realizowane we współpracy z:
- 1) Dyrektorem szkoły;
 - 2) rodzicami;
 - 3) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 4) nauczycielami i pracownikami innych szkół;
 - 5) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) poradniami specjalistycznymi;
 - 7) innymi podmiotami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Opieka psychologiczno-pedagogiczna obejmuje:
- 1) działania diagnozujące trudności w nauce i zachowaniu;
 - 2) pomoc w rozwiązywaniu problemów uczniów i ich rodzin (poradnictwo wychowawcze, opieka socjalna);
 - 3) psychoedukacja i psychoprofilaktyka (profilaktyka uzależnień, zagrożeń w sieci, przemocy w rodzinie, złego dotyku, agresji)
 - 4) wspomaganie nauczycieli w trudnych sytuacjach wychowawczych.

DZIAŁ VI UCZNIOWIE LICEUM

Rozdział 1 Rekrutacja do Szkoły

§ 70.

- 1. O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum mogą się ubiegać absolwenci szkoły podstawowej.
- 2. O przyjęciu kandydata do Liceum decyduje łączna liczba punktów uzyskanych:
 - 1) za wynik egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 2) za oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
 - 3) za inne osiągnięcia ucznia, wymienione w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
- 3. Rekrutacja uczniów pełnosprawnych do Liceum odbywa się poprzez elektroniczny system naboru przyjęty przez organ prowadzący.

4. Szczegółowe zasady rekrutacji i przydziału punktów określa Szkolny Regulamin Rekrutacji oparty na postanowieniu Śląskiego Kuratora Oświaty w sprawie przeprowadzenia rekrutacji w danym roku szkolnym.
5. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor Liceum powołuje Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną, która działa w oparciu o swój regulamin publikowany także na stronie internetowej szkoły.
6. O przyjęciu do klas wyższych decyduje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Liczebność klasy integracyjnej wynosi: 15 – 20 uczniów, tym 3 – 5 uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Liczebność klasy specjalnej dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, wynosi nie więcej niż 4 osoby
9. Liczebność uczniów w oddziale zorganizowanym dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności– nie więcej niż 5 osób.
10. Uczniowie niepełnosprawni, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przyjmowani są do klasy integracyjnej i klasy specjalnej na podstawie skierowania Prezydenta Miasta Katowice.
11. Do klas integracyjnych przyjmowani są uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym: słabosłyszący, słabowidzący, z niepełnosprawnością ruchową, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi (połączone wymienione niepełnosprawności);
12. Do klas integracyjnych i specjalnych nie są przyjmowani uczniowie, których zachowanie zagraża życiu i bezpieczeństwu własnemu i innych.
13. Do klas specjalnych przyjmowani są uczniowie z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera oraz z innymi rodzajami niepełnosprawności.

§ 71.

1. Warunki i tryb przechodzenia uczniów z innych typów szkół do Liceum regulują odrębne przepisy.
2. W przypadku ucznia przechodzącego ze szkoły, w której nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, Dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
3. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 72.

1. Uczeń Liceum ma prawo do:
 - 1) opieki i warunków pobytu w Liceum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz życzliwego, podmiotowego traktowania w trakcie procesu dydaktyczno-wychowawczego;

- 2) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 3) samorządowego współuczestnictwa w życiu szkoły oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Liceum;
 - 4) uczestniczenia w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności, zajęciach kół zainteresowań i w konsultacjach oraz uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku i rozrywki;
 - 5) powtarzania klasy dwa razy w cyklu kształcenia;
 - 6) nauczania indywidualnego, jeśli wymaga tego sytuacja losowa;
 - 7) indywidualnego toku nauki w przypadku szczególnych osiągnięć i postępów w zakresie poszczególnych przedmiotów, zasady promowania uczniów realizujących indywidualny tok nauki regulują odrębne przepisy;
 - 8) korzystania z pomocy nauczycieli w celu rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień oraz w przypadku niepowodzeń szkolnych i trudności w nauce w postaci konsultacji oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli przedmiotów;
 - 9) ubiegania się, w przypadku trudnej sytuacji materialnej lub losowej, o przyznanie pomocy materialnej, w tym z funduszy Rady Rodziców oraz wypożyczenia podręczników z biblioteki szkolnej;
 - 10) uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku i rozrywki oraz uczestniczenia w wycieczkach, wyjściach i imprezach szkolnych związanych z realizacją programu nauczania;
 - 11) pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
 - 12) wybierania swoich przedstawicieli oraz, jeśli jego postawa nie budzi zastrzeżeń Rady Pedagogicznej, kandydowania, po spełnieniu warunków określonych w regulaminie, do Samorządu Uczniowskiego;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, a poza zajęciami obowiązkowymi także ze:
 - a) zbiorów biblioteki,
 - b) sali gimnastycznej oraz siłowni pod opieką nauczyciela,
 - c) komputera i Internetu pod opieką nauczyciela,
 - 14) korzystania z pomocy pielęgniarki szkolnej;
 - 15) przedstawiania wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu, Dyrektorowi Liceum, Samorządowi Uczniowskiemu swoich problemów oraz uzyskania pomocy;
 - 16) złożenia bezpośrednio Dyrektorowi Liceum skargi w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia;
 - 17) zgłaszania spraw spornych poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego do komisji rozjemczej składającej się z Dyrektora Liceum, wychowawcy klasy lub innego, wskazanego przez Dyrektora przedstawiciela Rady Pedagogicznej, nauczyciela wybranego przez zainteresowanego ucznia, pedagoga szkolnego i przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego.
2. W przypadku naruszenia prawa ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w formie pisemnej do wychowawcy klasy, dyrektora Liceum lub Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach, zachowując powyższą kolejność.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni

- roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
 - 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
 - 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
 - 5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
 - 6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
 - 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.
4. Szkoła przestrzega praw ucznia i praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach poprzez zapoznawanie z nimi uczniów na lekcjach wychowawczych, na spotkaniach z pedagogiem szkolnym lub podczas imprez o charakterze ogólnoszkolnym.

§ 73.

1. Obowiązkiem ucznia Liceum jest:
 - 1) systematyczne, punktualne i aktywne uczestniczenie w procesie nauczania i wychowania, sumienne wykonywanie swoich obowiązków i zadań, współdziałanie z grupą dla osiągnięcia dobrych wyników w nauce, przygotowywanie się do zajęć oraz właściwe zachowywanie się w ich trakcie;
 - 2) systematyczna praca nad własnym rozwojem, zapewniająca przygotowanie do życia w społeczeństwie i w rodzinie;
 - 3) przestrzeganie przepisów prawa, statutu liceum i regulaminu Samorządu Szkolnego, a także zasad kultury osobistej;
 - 4) szacunek dla innych i tolerancja dla ludzi o odmiennych poglądach oraz troska o dobre imię Liceum, poszanowanie tradycji szkoły;
 - 5) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka oraz przeciwstawianie się przejawom przemocy, wulgarności i aktom wandalizmu;
 - 6) godne reprezentowanie szkoły poprzez strój:
 - a) odświętny – noszący znamiona klasycznej elegancji, w tonacji szaro-czarno-granatowej z bielą;
 - b) codzienny – czysty, stonowany kolorystycznie, niewyzywający;
 - 7) przestrzeganie następujących zasad dotyczących stroju uczniowskiego:
 - a) odzież zewnętrzną (kurtki, czapki) należy pozostawiać w szatni,
 - b) w czasie uroczystości szkolnych z okazji świąt państwowych, rozpoczęcia lub zakończenia roku szkolnego, wigilii klasowych, wyjść na spektakle teatralne i koncerty

- oraz egzaminów maturalnych, uczniów obowiązuje strój odświętny określony w pkt 6, podpunkt a),
- c) niedozwolone jest noszenie odzieży z głębokim dekoltem, odsłaniającej ramiona, brzuch i plecy, przezroczystej lub ażurowej, spódnic i spodenek krótszych niż tuż przed kolano oraz eksponowanie bielizny,
 - d) niedozwolone jest noszenie odzieży i akcesoriów z wulgarnymi hasłami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję oraz ideologie zakazane prawem,
 - e) w szkole zabrania się uczniom wyzywającego makijażu, piercingu oraz biżuterii stanowiącej zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia,
 - f) w szkole zabrania się uczniom noszenia wszelkich emblematów, szalików, czapek i innych gadżetów symbolizujących przynależność do grup kibiców sportowych i subkultur młodzieżowych;
- 8) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy i zmienne obuwie sportowe; strój powinien być zgodny z regulaminem sali gimnastycznej;
 - 9) dbanie o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę;
 - 10) przestrzeganie na terenie szkoły bezwzględnego zakazu palenia tytoniu i spożywania napojów alkoholowych oraz używania środków odurzających; także zakazu używania e-papierosów;
 - 11) dbanie o mienie Liceum czystość, ład i porządek na terenie szkoły oraz wokół niej;
 - 12) przebywanie na terenie szkoły (budynek szkolny, boiska oraz tereny przyszkolne) od rozpoczęcia do zakończenia zajęć w danym dniu;
 - 13) przebywanie w czasie trwania zajęć, w których nie uczestniczy (np. religia, wychowanie fizyczne), w miejscu wskazanym przez Dyrektora lub Wicedyrektora organizującego zastępstwa;
 - 14) przedstawianie wychowawcy zwolnienia poprzez dziennik elektroniczny lub pisemnego zwolnienia rodziców lub prawnych opiekunów z zajęć w danym dniu; w przypadku nieobecności wychowawcy – jego zastępcy lub Dyrektorowi szkoły;
 - 15) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych poprzez osobiste, telefoniczne zgłoszenie lub pisemne uzasadnienie nieobecności przez rodziców, nie później niż w terminie do 7 dni, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów:
 - a) usprawiedliwienie powinno zawierać rzeczowe i jasne, niebudzące wątpliwości uzasadnienie nieobecności;
 - b) nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadku ucznia niepełnoletniego traktuje się jako niespełnienie obowiązku szkolnego, co skutkuje wszczęciem procedur administracyjnych w celu przymuszenia do wykonania ww. obowiązku;
 - 16) naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody;
 - 17) wykonywanie zarządzeń dyrektora szkoły;
 - 18) przestrzeganie zakazu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych indywidualnych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych; użycie wymienionych urządzeń może mieć miejsce na lekcjach w zakresie ściśle określonym każdorazowo przez nauczyciela.
 - 19) Uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami oraz zwalniać się z zajęć edukacyjnych.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 74.

1. W Liceum stosuje się nagrody indywidualne i zespołowe:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy;
 - 2) pochwała ustna dyrektora Liceum wobec szkoły;
 - 3) dyplomy i listy gratulacyjne;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Ministra Edukacji Narodowej.
2. Uczniów nagradza się za:
 - 1) osiągnięcia w nauce i postawę społeczną;
 - 2) inne osiągnięcia (np. w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych);
 - 3) wyróżniającą działalność na rzecz szkoły lub środowiska.
3. Przyznanie nagród, w szczególności za osiągnięcia wymienione w ust.1, akceptuje Rada Pedagogiczna, chyba że ich przyznanie wynika z ustalonego regulaminu konkursu.

§ 75.

1. Wobec uczniów stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy, nauczyciela lub Dyrektora wobec klasy;
 - 2) naganę udzieloną przez Dyrektora Liceum na wniosek wychowawcy;
 - 3) zawieszenie określonych przywilejów uczniowskich (np. wyjazdy klasowe, udział w imprezach, reprezentowanie szkoły na zewnątrz);
 - 4) skreślenie z listy uczniów, które następuje, gdy uczeń dopuścił się przewinień potwierdzonych przez policję lub sądy albo nie realizuje podstawowych obowiązków uczniowskich, a ukończył już 18 lat.
2. Od kary wymierzonej przez wychowawcę lub nauczyciela uczniowi przysługuje odwołanie na piśmie do Dyrektora Liceum w terminie 7 dni od jej wymierzenia.
3. Odwołanie rozstrzyga powołana przez Dyrektora Liceum Komisja w składzie: Dyrektor Liceum, nauczyciel wskazany przez ukaranego, pedagog szkolny, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
4. Od kar zastosowanych przez Dyrektora uczniowi przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 7 dni.
5. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:
 - 1) od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;
 - 2) odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
 - 3) dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 7 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;

- 4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna;
- 5) od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 7 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
- 6) odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
- 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
- 8) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna;
- 9) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 10) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 75a.

1. Dyrektor może zastosować wobec nieletniego środki oddziaływania wychowawczego, jeżeli w danych okolicznościach uzna to za wystarczające, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki:
 - 1) Pouczenie, ostrzeżenie ustne, ostrzeżenie na piśmie - w przypadku, gdy nieletni zachowuje się w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami, w tym również ze statutem szkoły. Podaje się przy tym naruszone przepisy, wskazuje, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zastosowane będą dalej idące środki, w tym zawiadomienie sądu rodzinnego.
 - 2) Przeproszenie pokrzywdzonego - gdy inna osoba, np. uczeń, nauczyciel, inny pracownik szkoły została pokrzywdzona w wyniku zachowania nieletniego.
 - 3) Przywrócenie stanu poprzedniego, czyli usunięcie skutków naruszenia – w przypadku powstania szkody materialnej.
 - 4) Wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Do zastosowania kary niezbędne jest uzyskanie zgody rodziców albo opiekuna nieletniego oraz samego nieletniego.
3. W przypadku braku takich zgód oraz powtarzającym się niepożądanym zachowaniu dyrektor będzie musiał zawiadomić o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.
4. Kary nie będzie można stosować, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takim przypadku konieczne będzie niezwłoczne zawiadomienie sądu rodzinnego lub Policji oraz podjęcie niezbędnych czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.
5. Niezależnie od przedstawionych środków dyrektor będzie mógł również zastosować kary przewidziane w statucie szkoły.

§ 76.

1. Szkoła informuje skutecznie rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
3. Sprzeciw może być złożony do dyrektora szkoły, w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od jej zastosowania. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
4. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel Samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
6. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia rodzica w formie pisemnej.

Rozdział 4.

Współpraca z rodzicami

§ 77.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:
 - 1) znajomości Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów bądź trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia;
 - 5) udziału w spotkaniach z psychologiem, pedagogiem.
3. Rodzice ucznia mają obowiązek:
 - 1) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu siedmiu dni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub usprawiedliwienie za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie daty nieobecności oraz jej przyczynę;
 - 2) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
 - 3) Rodzice niekorzystający z dziennika elektronicznego są zobowiązani do bieżącego kontaktu z wychowawcą klasy w inny, wspólnie ustalony sposób.

DZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział 1

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 78.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, mocnych i słabych stronach oraz jego zachowaniu, a także postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w ustaleniu kierunków dalszej pracy i w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 79.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w liceum, oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.

§ 80.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; są one udostępniane także na stronie internetowej szkoły;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, np. poprzez zapis w zeszycie przedmiotowym;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.

§ 81.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
2. Uczniowi lub jego rodzicom udostępniana jest również dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia. Dokumentację egzaminów udostępnia Dyrektor Szkoły w terminie 3 dni od zgłoszenia wniosku. W czynności tej może uczestniczyć nauczyciel właściwego przedmiotu.

Rozdział 2

Dostosowanie wymagań edukacyjnych, zwolnienia z zajęć

§ 82.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Opinie będą brane pod uwagę od momentu przedłożenia ich w szkole.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, a który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów.

§ 83.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na okres uniemożliwiający uzyskanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

3. Uczeń całkowicie zwolniony z ćwiczeń sprawnościowych powinien w czasie trwania lekcji wychowania fizycznego przebywać w bibliotece lub w innym miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły zgodnie z bieżącą organizacją pracy, a jeśli jest to jego pierwsza lub ostatnia lekcja, może być zwolniony do domu na pisemną prośbę rodziców.
4. Opinie lekarskie wraz z wnioskiem rodzica lub pełnoletniego ucznia należy dostarczyć do dyrektora niezwłocznie po ich uzyskaniu.

§ 84.

1. Dyrektor Liceum na podstawie opinii lub orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca etapu edukacyjnego.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Uczeń całkowicie zwolniony z lekcji powinien w czasie trwania lekcji przebywać w bibliotece lub w innym miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły zgodnie z bieżącą organizacją pracy, a jeśli jest to jego pierwsza lub ostatnia lekcja, może być zwolniony do domu na pisemną prośbę rodziców.
4. Uczeń nieuczęszczający na lekcje religii powinien w czasie trwania tych lekcji przebywać w bibliotece lub w innym miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły zgodnie z bieżącą organizacją pracy, a jeśli jest to jego pierwsza lub ostatnia lekcja, może być zwolniony do domu na pisemną prośbę rodziców.

Rozdział 3

Klasyfikowanie śródroczne i roczne

§ 85.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali określonej w przepisach. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych w roku kalendarzowym.
2. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali, o której mowa odpowiednio w § 88 i § 102.
3. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ustnie ucznia oraz pisemnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej ocenie zachowania, z zastrzeżeniem ust.4.
4. W przypadku przewidywanych ocen niedostatecznych termin, o którym mowa w ust. 3, wynosi jeden miesiąc.
5. W przypadku przewidywanego obniżenia oceny zachowania (ocenie nieodpowiedniej lub nagannej) termin, o którym mowa w ust.3, wynosi jeden miesiąc.

6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 99 i § 100.
7. Ustalona przez wychowawcę nieodpowiednia lub naganna ocena zachowania może być zmieniona w wyniku zastosowania § 103 i § 104.

§86

1. W celu uzyskania oceny z zajęć edukacyjnych wyższej od ustalonej przez nauczyciela uczeń ma prawo przystąpić (w ciągu 7 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną) do sprawdzianu wiadomości z danego przedmiotu. Ustalona przez nauczyciela ocena powinna zostać wpisana do dziennika elektronicznego na 7 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną
2. Sprawdzian odbywa się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony dyrektorowi szkoły w terminie do dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 75% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności podczas prac klasowych, sprawdzianów;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna) również w wyniku poprawy ocen niedostatecznych.
4. Dyrektor szkoły sprawdza, czy uczeń spełnił wymienione warunki. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3. prośba ucznia zostaje odrzucona, a dyrektor odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
5. Termin sprawdzianu zostaje wyznaczony w ten sposób, aby odbył się on przed konferencją klasyfikacyjną.
6. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego obejmującego zagadnienia ustalone po konsultacji z uczniem. Sprawdzian z informatyki oraz wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
8. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 87.

1. Uczeń lub jego rodzic ma prawo ubiegać się w okresie od poinformowania go przez wychowawcę o ustalonej przez niego ocenie zachowania a posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o ponowne ustalenie oceny. Ustalona przez wychowawcę ocena powinna zostać wpisana do dziennika elektronicznego na 7 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną.

2. W celu uzyskania rocznej oceny zachowania wyższej od przewidywanej przez wychowawcę uczeń lub jego rodzic składa u dyrektora szkoły pisemny wniosek z uzasadnieniem odwołującym się do konkretnych kryteriów oceniania zachowania.
3. Wniosek ten zostaje rozpatrzony najpóźniej na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przez zespół w składzie: wychowawca klasy ucznia ubiegającego się o zmianę oceny, inny nauczyciel wskazany przez tego ucznia oraz pedagog szkolny.
4. Z przeprowadzonego spotkania zespołu sporządza się protokół zawierający: skład zespołu, termin, krótki opis rozpatrywanego wniosku oraz ocenę ustaloną ostatecznie przez wychowawcę. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy. Ustaloną ocenę wpisuje się w dzienniku zajęć lekcyjnych na stronie przeznaczonej na oceny zachowania.

§ 88.

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Ocenianie powinno być prowadzone systematycznie w ciągu całego semestru i na bieżąco wprowadzane do dziennika elektronicznego. Oceniane powinny być osiągnięcia edukacyjne ucznia.
3. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne.

§ 89.

1. Oceny wyrażone liczbowo /w stopniach/ dzielą się na:
 - 1) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie zrealizowanej części programu;
 - 2) semestralne i roczne - określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w podstawie programowej i programie nauczania na dany rok szkolny; stopnie te nie powinny być ustalane jedynie jako średnia arytmetyczna;
 - 3) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji; oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danego przedmiotu; ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Oceny bieżące oraz oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaków "plus" i "minus" (+ i -).
4. Oprócz znaku cyfrowego umieszczamy w dzienniku lekcyjnym informacje dodatkowe, takie jak: data, forma sprawdzania wiedzy i umiejętności, zakres materiału nauczania.

5. Przy ocenianiu stosuje się zapis informacji typu:
 - 1) nieprzygotowany – np.;
 - 2) aktywność – A;
 - 3) praca na lekcji, ćwiczenia – ćw.;
 - 4) zadanie domowe – Z;
 - 5) notatki lekcyjne – N;
 - 6) brak zeszytu, brak zadania – bz.;
 - 7) referat – R;
 - 8) wypracowanie – W;
 - 9) sprawdzian – S;
 - 10) kartkówka – K;
 - 11) test – T;
 - 12) odpowiedź ustna – O;
 - 13) sprawdziany typu egzaminacyjnego – E;
 - 14) projekt – P;
 - 15) brak określonego w regulaminie danej pracowni stroju, obuwia, – bs.;
 - 16) inne, określone w przedmiotowych zasadach oceniania.
6. Oceny dłuższych prac pisemnych wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym.
7. Średnią ocen klasyfikacyjnych ucznia wylicza się z ocen klasyfikacyjnych uzyskanych ze wszystkich zajęć edukacyjnych, na które uczeń uczęszczał.

§ 90.

1. Główne źródła oceniania zależą od specyfiki danego przedmiotu i należą do nich:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) pisemne prace kontrolne (testy, testy kompetencji, kartkówki);
 - 3) wypracowanie;
 - 4) prace terminowe (zadania domowe, referaty, sprawozdania i inne);
 - 5) prace nadobowiązkowe;
 - 6) praca na lekcji (aktywność);
 - 7) praca w grupach;
 - 8) praca samodzielna;
 - 9) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań, itp.;
 - 10) testowanie sprawności fizycznej (wf);
 - 11) wysiłek wkładany przez ucznia (wf);
 - 12) systematyczne uczęszczanie i ćwiczenie na lekcjach (wf);
 - 13) aktywność w działaniach na rzecz sportu szkolnego (wf);
 - 14) prace projektowe;
 - 15) ćwiczenia praktyczne;
 - 16) inne, określone w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Stosowane na zajęciach z poszczególnych przedmiotów sposoby oceniania są wskazane w PZO.
3. W Szkole obowiązuje dziennik elektroniczny Vulcan, który wprowadza pojęcie wagi ustalającej hierarchię poszczególnych ocen.
4. Przy ustalaniu ocen nauczyciele stosują średnią ważoną (waga min. = 1, waga max. = 5). Wagę za poszczególne formy sprawdzania osiągnięć każdy nauczyciel ustala indywidualnie oraz zapisuje w sposób określony szczegółowo w PZO.

§ 91.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, określone programem nauczania,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim /regionalnym/ albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania trudnych problemów w nowych sytuacjach,
- c) jest aktywny na lekcjach, wykonuje dobrowolnie dodatkowe zadania, systematycznie przygotowuje się do lekcji;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w niepełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- c) jest aktywny na lekcjach, dobrowolnie wykonuje dodatkowe zadania.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) ma znaczące braki w opanowaniu wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie,
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) jego aktywność na lekcjach jest ograniczona.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma duże braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie wykluczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
- b) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie samodzielnie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

2. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na oceny według zasady:
 - 1) 100% - celujący
 - 2) 90% - 99% - bardzo dobry;
 - 3) 70% - 89% - dobry;
 - 4) 50% - 69% - dostateczny;
 - 5) 30% - 49% - dopuszczający;
 - 6) 0%- 29% - niedostateczny.
3. Poprawa oceny odbywa się na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
4. Prace klasowe, sprawdziany, testy kompetencji są obowiązkowe. O ich planowanej ilości nauczyciel informuje uczniów na początku roku szkolnego w przedmiotowych zasadach oceniania, dostępnych na stronie internetowej szkoły.
5. Każdą pracę klasową, sprawdzian, test kompetencji uczeń może poprawiać tylko jeden raz bez względu na to, jaką ocenę otrzymał. Poprawa pracy może nastąpić w ciągu 14 dni zajęć szkolnych od uzyskania oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Do średniej ważonej liczona jest ocena uzyskana z pierwszej pracy pisemnej oraz ocena z poprawy z wagą taką samą jak ocena poprawiana.
6. Jeżeli uczeń w wyniku nieobecności nie pisał pracy klasowej, sprawdzianu, testu kompetencji, ma możliwość napisania pracy w uzgodnionym z nauczycielem terminie.
7. W przypadku, gdy uczeń nie skorzysta z możliwości napisania pracy klasowej, sprawdzianu, testu kompetencji w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nauczyciel może sprawdzić wiadomości zawarte w pracy klasowej, sprawdzianie, teście kompetencji na pierwszej lekcji po upływie uzgodnionego terminu.
8. Ze względu na specyfikę przedmiotów możliwe jest wprowadzenie dodatkowych kategorii ocen i ich wag w wymaganiach edukacyjnych i kryteriach ocen znajdujących się w PZO.
9. Na podstawie średniej ważonej ocen uzyskanych przez ucznia w I semestrze nauczyciel wystawia ocenę śródroczną z zajęć edukacyjnych. Podstawą do wystawienia oceny rocznej jest uzyskana ocena śródroczna oraz średnia ważona ocen cząstkowych z II semestru. O ocenie rocznej decyduje nauczyciel.
10. Ustala się następującą zasadę wystawiania ocen śródrocznych i rocznych na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych:
 - 1) od 0,00 do 1,74 – niedostateczny;
 - 2) od 1,75 do 2,69 – dopuszczający;
 - 3) od 2,70 do 3,59 – dostateczny;
 - 4) od 3,60 do 4,59 – dobry;
 - 5) od 4,60 do 5,39 – bardzo dobry;
 - 6) od 5,40 do 6,00 – celujący.
11. Nauczyciel może wystawić wyższą ocenę roczną niż wynikającą z zasady określonej w ust. 10, jeżeli spełniony jest co najmniej jeden z poniższych warunków
 - 1) do osiągnięcia wymaganej średniej brakuje nie więcej niż 0,5; przy czym uczeń zaliczył wszystkie sprawdziany, prace klasowe, testy kompetencji oraz inne obowiązkowe oceniane prace;
 - 2) postępy ucznia w ciągu całego roku szkolnego wskazują na wyższy stopień niż średnia ważona.

§ 92.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 93.

1. Zasady ogólne:

- 1) Na okres ferii zimowych i świątecznych nie zadaje się zadań domowych.
 - 2) Dzień bezpośrednio po 1 listopada jest dniem, w którym uczniowie są zwolnieni z odpowiedzi ustnych.
 - 3) Uczeń ma prawo do powiadomienia z wyprzedzeniem jednogodniowym o terminie i zakresie powtórek oraz pisemnych sprawdzianów wiadomości. Sprawdziany powinny być odnotowane w dzienniku lekcyjnym z wyprzedzeniem. W ciągu dnia może odbywać się jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia najwyżej trzy.
 - 4) Sprawdziany powinny być równomiernie rozłożone w ciągu roku szkolnego.
 - 5) Uczeń ma prawo do powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności z zapowiedzianego wcześniej sprawdzianu.
 - 6) Uczeń ma prawo do otrzymania w ciągu 14 dni poprawionych i ocenionych pisemnych sprawdzianów wiadomości.
 - 7) Ocenianie w II semestrze rozpoczyna się następnego dnia po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej za I semestr.
 - 8) Oceny klasyfikacyjne nauczyciel ustala w toku lekcji.
 - 9) Nauczyciel stwarza uczniowi możliwość uzyskania co najmniej trzech ocen cząstkowych będących podstawą ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
 - 10) Przygotowywanie się do olimpiad przedmiotowych przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów lub do dni wolnych:
 - a) w przyp. eliminacji wojewódzkich (okręgowych) - 3 dni,
 - b) w przyp. eliminacji centralnych - 5 dni wolnych od zajęć szkolnych.
 - 11) Uczniowie biorący udział w różnego typu konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym.
 - 12) Do zwolnienia z pytania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych albo w inny sposób reprezentujący szkołę w dniu poprzednim.
 - 13) Uczniowie są zobowiązani do uzyskania poświadczenia udziału w wyżej wymienionych zawodach, konkursach i imprezach przez nauczyciela prowadzącego.
2. Wszelkie zastrzeżenia dotyczące procedury i sposobu ustalania ocen cząstkowych należy zgłaszać wychowawcy lub dyrektorowi szkoły na bieżąco.

§ 94.

1. Oceny zapisywane są na bieżąco w dziennikach lekcyjnych
2. Do informowania rodziców o ocenach i frekwencji ucznia na zajęciach jest wykorzystywany przede wszystkim system elektroniczny.

§ 95.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał z zajęć edukacyjnych ocenę niedostateczną lub nie został sklasyfikowany, ma obowiązek uzupełnić braki na zasadach ustalonych z nauczycielem danego przedmiotu.
2. Uczeń uzupełniający braki w opanowaniu materiału ma prawo do pomocy nauczyciela.

§ 96.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, na prośbę swoją lub swoich rodziców może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz w przypadkach określonych w przepisach w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
5. W przypadku zmiany typu szkoły lub profilu klasy dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku składania egzaminów klasyfikacyjnych z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w których nie ma różnic programowych, a z których uczeń otrzymał na świadectwie szkolnym stopień wyższy od niedostatecznego.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń zdający egzamin klasyfikacyjny otrzymuje od nauczyciela pisemne szczegółowe wytyczne dotyczące badanych wiadomości i umiejętności, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej trwającej 45 – 60 minut oraz ustnej trwającej do 30 minut, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze -jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) skład komisji,
 - 4) termin egzaminu,
 - 5) pytania egzaminacyjne,
 - 6) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 97.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną (semestralną).
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji z zastrzeżeniem ust.5.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 98.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń zdający egzamin poprawkowy otrzymuje do końca zajęć szkolnych od nauczyciela przedmiotu pisemne szczegółowe wytyczne dotyczące badanych wiadomości i umiejętności, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej trwającej 45 – 60 minut oraz ustnej trwającej do 30 minut, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy odbywa 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 zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

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 takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) termin egzaminu,
 - 5) pytania egzaminacyjne,
 - 6) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji.

§ 99.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora, których realizacja zakończyła się w klasie programowo najwyższej oraz klasach niższych.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 100.

Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 101.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) inny nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
5. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczną, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) skład komisji,
 - 4) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.1,
 - 5) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w wyznaczonym terminie po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 102.

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, w tym stosunek ucznia do jego zasadniczych obowiązków szkolnych tzn. obecności na zajęciach i uzyskiwania pozytywnych wyników w nauce;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
 - 3) aktywność ucznia o charakterze społecznym lub wspomagającym jego zainteresowania i zdolności.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) ocenę zachowania przedstawioną przez zespół klasowy;
 - 3) ocenę zachowania przedstawioną przez zespół nauczycieli Liceum, przede wszystkim przez zespół nauczycielski danej klasy;
 - 4) wpływ na zachowanie ucznia zaburzeń lub odchyleń rozwojowych potwierdzonych opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego.
4. Ocena roczna powinna uwzględniać zmianę zachowania i postawy ucznia.

§ 103.

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

2. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
3. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
 - 1) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) bez usprawiedliwienia nie opuszcza godzin lekcyjnych, sporadycznie występujące godziny nieusprawiedliwione są wynikiem niedopełnienia formalności przez ucznia lub rodzica; sporadycznie spóźnia się na zajęcia, a ilość godzin usprawiedliwionych nie budzi zastrzeżeń wychowawcy,
 - b) uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych w sposób zdyscyplinowany, nie przeszkadza na lekcjach, wykazuje zainteresowanie życiem szkoły,
 - c) przestrzega podstawowych zasad dobrego wychowania, okazuje należyty szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom,
 - d) dba o higienę osobistą,
 - e) w czasie świąt szkolnych i egzaminów ubrany jest odświętnie, a na co dzień odpowiednio, tzn. estetycznie i niewyzywająco,
 - f) dba zawsze o dobre imię Liceum,
 - g) pracuje systematycznie i na miarę swoich możliwości.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który zasługuje na ocenę dobrą a ponadto:
 - a) udziela się w dodatkowych pracach na terenie szkoły wykazując przy tym własną inicjatywę;
 - b) uczestniczy w zajęciach pozaszkolnych o charakterze społecznym; rozwijane podczas zajęć pozaszkolnych zdolności i zainteresowania prezentuj, uczestnicząc w życiu szkoły,
 - c) udziela pomocy kolegom i koleżankom,
 - d) wyróżnia się kulturą osobistą w stosunku do nauczycieli i kolegów oraz innych osób,
 - e) dba o piękno mowy ojczystej,
 - f) wywiązuje się bardzo dobrze z powierzonych zadań i funkcji,
 - g) we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu, a w określonej dziedzinie może być wzorem,
 - h) aktywnie reprezentuje szkołę,
 - i) nie ma godzin nieusprawiedliwionych.
 - 3) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który zasługuje na ocenę bardzo dobrą a ponadto:
 - a) dba o własny rozwój intelektualny, osiągając sukcesy w nauce,
 - b) odnosi sukcesy reprezentując szkołę i przyczynia się w ten sposób do budowania pozytywnego wizerunku liceum.
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) często spóźnia się na lekcje, sporadycznie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, ma dużo godzin nieobecnych usprawiedliwionych niebędących wynikiem długotrwałej choroby,
 - b) wykazuje małe zainteresowanie życiem klasy i szkoły,
 - c) zdarzają mu się drobne uchybienia dotyczące funkcjonowania w środowisku szkolnym,
 - d) nie pracuje na miarę swoich możliwości.
 - e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - f) z premedytacją i świadomie opuszcza godziny lekcyjne,
 - g) narusza zasady dobrego wychowania,
 - h) nie okazuje szacunku nauczycielom, innym pracownikom Liceum oraz koleżankom i kolegom,

- i) spożywa albo znajduje się pod działaniem napojów alkoholowych lub narkotyków, pali papierosy,
 - j) nie poddaje się zabiegom wychowawczym.
- 5) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) przejawia zachowanie stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa i uwłaczające godności innych osób,
 - b) ma demoralizujący wpływ na społeczność szkolną,
 - c) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego nieodpowiedniego zachowania,
 - d) nie realizuje obowiązku nauki,
 - e) wchodzi w konflikt z prawem.

§ 104.

1. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 105.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w terminie do 5 dni ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin posiedzenia komisji;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 106.

Liceum używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 107.

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 108.

Szkoła wydaje świadectwa i inne druki szkolne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 109.

Liceum posiada sztandar i własne logo. Sztandar prezentowany jest w czasie uroczystości szkolnych, w szczególności podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz świąt państwowych.

§ 110.

Liceum nie posiada osobowości prawnej.

§ 111.

Zwierzchnikiem służbowym dyrektora Liceum jest Prezydent Katowic.

§ 112.

1. W zakresie uregulowanym odmiennie w statucie IX Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Henryka Sienkiewicza w Katowicach, tracą moc postanowienia zawarte w statucie IX Liceum Ogólnokształcącego w Katowicach z dnia 12 września 2024 roku uchwałą nr 12/2019/2020.
2. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Pedagogiczną z ważnością od dnia podjęcia uchwały.
3. Powyższy Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 11 września 2025 r. uchwałą nr 9/2025/2026
4. Każdorazowo po zmianie Statut otrzymuje brzmienie jednolite.