

# STATUT

## LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO im. Powstańców Śląskich W RADZIONKOWIE

*„To szkoła, w której każdy uczeń może rozwijać swoje zainteresowania.  
Szkoła zapewnia wysoki poziom wiedzy i dobrą atmosferę”*

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### §1

Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Śląskich w jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną, w której znajdują się oddziały ogólne oraz w przypadku dokonania naboru oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim jako drugim językiem nauczania, działająca na podstawie:

1. Ustawy **Karta Nauczyciela** z dnia 26 stycznia 1982 ( z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 7 września 1991r. **o systemie oświaty** (z późn. zm.).
3. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001 **w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.** ( z późn. zm.)
4. Rozporządzenia MENiS z dnia 30 kwietnia 2007 **w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.**
5. **Ustawy** z dnia 8 stycznia 1999r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (z późn. zm.).
6. **Ustawy** z dnia 5 czerwca 1998r. **o Samorządzie powiatowym.**
7. **Ustawy** z dnia 26 listopada 1998r. **o finansach publicznych** ( późn. zm.).
8. Konwencji Praw Dziecka
9. Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.
10. Innych aktów wykonawczych wydanych na podstawie delegacji zawartych w/w ustawach.

### §2

Siedziba szkoły zwanej dalej liceum znajduje się w Radzionkowie ul. Plac Jana Pawła II 8.

### §3

Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:

**Liceum Ogólnokształcące  
im. Powstańców Śląskich  
41 – 922 Radzionków, Plac Jana Pawła II nr 8.  
Tel./fax 32 286 62 51  
NIP 645-22-23-463 REGON 272095679**

### §4

Organem prowadzącym liceum jest Gmina Radzionków.

## §5

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty województwa śląskiego z siedzibą w Katowicach.

## §6

Czas trwania nauki w liceum, zgodnie z zapisem art. 9 Ustawy wymienionej w §1, pkt. 1 wynosi 3 lata.

## II. CELE I ZADANIA LICEUM

### § 7

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Głównym celem wychowawczo – dydaktycznym liceum jest wspomaganie uczniów w jak najpełniejszym rozwoju ich osobowości, przygotowaniu do dalszego kształcenia oraz w przygotowaniu do świadomego uczestnictwa w życiu własnym, Górnego Śląska, Polski i Świata.
3. W Liceum w przypadku dokonania naboru prowadzone są oddziały dwujęzyczne.
4. Wszyscy kandydaci ubiegający się o przyjęcie do oddziałów dwujęzycznych w Liceum, przystępują do testu predyspozycji językowych z nowożytnego języka obcego, który będzie drugim językiem nauczania.
5. Kształcenie i wychowanie w liceum ma służyć rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, przedsiębiorczości, szacunku dla innych oraz poszanowaniu dla polskiego dziedzictwa cywilizacyjnego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata.

### § 8

1. Liceum jako ośrodek życia intelektualnego i społecznego zapewnia:
  - a) realizację prawa każdego ucznia do kształcenia się oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - b) umożliwienie opanowania niezbędnych umiejętności zgodnie z programami nauczania zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną,
  - c) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,

- d) dostęp do Internetu, w komputerach jest zainstalowane oprogramowanie zabezpieczające dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - e) pomoc absolwentom w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, wyboru zawodu poprzez:
    - organizowanie zajęć zawodoznawczych,
    - poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
    - rozwijanie zainteresowań uczniów na zajęciach pozalekcyjnych,
  - f) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
  - g) utrzymanie prozdrowotnych warunków życia i pracy ucznia oraz nauczyciela.
2. Liceum realizuje program wychowawczy i profilaktyki, opracowany przez powołany decyzją Rady Pedagogicznej zespół nauczycieli w oparciu o wyniki diagnozy wybranych obszarów pracy szkoły, uchwalony przez Radę Rodziców i przyjęty przez Radę Pedagogiczną. Program nie może być sprzeczny z treścią aktów prawnych, wymienionych w § 1.

## § 9

Liceum realizuje swoje zadania poprzez organizację i udział:

- w obowiązkowych, bezpłatnych zajęciach lekcyjnych,
- w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych, w tym zajęciach w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce oraz innych zajęciach wspomagających rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, zajęcia te mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy,
- w Europejskich Programach Edukacyjnych, w ramach Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji,
- w zajęciach sportowo – rekreacyjnych,
- w organizacjach z zakresu krajoznawstwa i turystyki,

- w następujących organizacjach szkolnych: Szkolny Klub Europejski, Powiatowa Reprezentacja Młodzieży, LOP, PCK, Spółdzielnia Uczniowska i inne zaakceptowane przez Dyrektora i Samorząd Uczniowski,
- w stowarzyszeniach i innych organizacjach, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

## § 10

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, a także terminy śródrocznego klasyfikowania opisuje Wewnętrzny System Oceniania, który nie może być sprzeczny z podstawami prawnymi określonymi w § 1.

## § 11

Szkoła umożliwia uczniom szczególnie zdolnym dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do ich indywidualnych możliwości i potrzeb poprzez udzielenie zgody na indywidualny program i tok nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 12

Uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku szkoła w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) umożliwia realizację indywidualnego programu nauki oraz nauczanie indywidualne.

## § 13

1. Uczniom będącym w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych, w szczególności gdy w rodzinie występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo –

wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna szkoła organizuje szczególną opiekę, w tym pomoc materialną. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - stypendium szkolne,
  - zasiłek szkolny.
  
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 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.
4. Uczniowi może być jednocześnie przyznana pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
5. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium określa regulamin przyznawania stypendium edukacyjnego dla uczniów, regulamin udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta Radzionków oraz Zarządzenie Burmistrza miasta Radzionków w sprawie nagród Burmistrza przyznawanych absolwentom szkół podstawowych, gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych za wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury oraz sportu.

#### **§ 14**

Szkoła organizuje doradztwo oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia, a także współpracę liceum z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom przy pomocy pedagoga i psychologa szkolnego. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

#### **§ 15**

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:

- zapewnienie uczniom prawa do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wyjść poza szkołę,
- zakaz wchodzenia osób postronnych na teren szkoły bez wcześniej informacji o celu wizyty,
- ustalenie z rodzicami formy zwalniania uczniów z zajęć z powodu złego samopoczucia lub innych przyczyn,
- odpowiedzialność nauczycieli za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonej ich opiece młodzieży,
- dyżury nauczycieli w czasie przerw na terenie szkoły według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim,
- zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
- omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinie wychowawczej,
- szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- organizację zajęć o charakterze profilaktyki społecznej:
  - ✓ profilaktyka antyalkoholowa,
  - ✓ profilaktyka antynarkotykowa,
  - ✓ profilaktyka antynikotynowa,
  - ✓ przeciwdziałanie agresji,
  - ✓ propagowanie zdrowego stylu życia,
- kontrolę obecności uczniów na zajęciach oraz odpowiednią reakcją na nieuzasadnioną nieobecność i poinformowanie wychowawcy lub Dyrekcji liceum,
- objęcie budynków i terenu szkolnego systemem monitoringu wizyjnego.

## § 16

Liceum udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w liceum jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych oraz specjalistów. Szczegółowe zasady organizowania takiej pomocy uczniom stanowi ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z dnia 17 listopada 2010 r.

### III. ORGANY LICEUM

#### § 17

1. Organami liceum są:
  - a) Dyrektor Liceum,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Rada Rodziców,
  - d) Samorząd Uczniowski.

#### § 18

1. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy liceum działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Kluczowe problemy liceum są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
4. Do rozwiązywania spraw konfliktowych Rada Pedagogiczna może powołać komisję rozjemczą.
5. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów.

#### § 19

##### Kompetencje poszczególnych organów liceum

Dyrektor:

- a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz oraz:
  - sprawuje nadzór pedagogiczny nad wszystkimi formami pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły,
  - sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działanie prozdrowotne,



- przestrzega praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,
  - realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - wstrzymuje wykonanie niezgodnych z prawem uchwał Rady Pedagogicznej,
  - dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
- b) Dyrektor liceum czuwa nad realizacją obowiązku nauki oraz prowadzi ewidencję jego spełniania, w przypadku nie realizowania przez ucznia obowiązku nauki – powiadamia odpowiednie organy gminy,
- c) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników liceum,
  - przewodniczy komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego, którą powołuje i kieruje jej pracą,
  - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - przyznawania dodatków motywacyjnych dla nauczycieli oraz premii dla pracowników administracji i obsługi,
  - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - podjęcia uchwały o nagrodach dla uczniów,
  - indywidualnego toku i programu nauczania oraz ukończenia liceum w skróconym czasie przez uczniów szczególnie uzdolnionych.

- d) Dyrektor liceum opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli mając na uwadze:
- program rozwoju liceum i związane z tym potrzeby kadrowe,
  - plany rozwoju zawodowego poszczególnych nauczycieli.
- e) Dyrektor liceum może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- f) Dyrektor liceum decyduje o obowiązku nauki ucznia poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania,
- g) wyznacza porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców przedmioty, których nauka odbywa się w zakresie rozszerzonym,
- h) decyduje o tworzeniu i działaniu na terenie liceum stowarzyszeń powołanych na zasadach odrębnych przepisów,
- i) organizuje obrót używanymi podręcznikami,
- j) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
- k) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
- l) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w liceum porządku pracy oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
- m) na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej,
- n) Dyrektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej albo Samorządu Uczniowskiego lub innego podmiotu, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,

- o) Dyrektor liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- p) Dyrektor liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem uczniowskim,
- q) W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor lub inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący ,
- r) Dyrektor wykonuje inne zadania i posiada uprawnienia wynikające z przepisów szczegółowych.

## § 20

W liceum tworzy się, za zgodą organu prowadzącego, stanowisko Wicedyrektora.

## § 21

### Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem liceum w zakresie jego Statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej liceum wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor liceum.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

## § 22

### Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmiany i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Rodziców.
2. Przygotowuje projekt i zatwierdza plan pracy liceum po wcześniejszym zaopiniowaniu przez pozostałe organy.
3. Opracowuje szczegółowe zasady systemu oceniania w liceum oraz zadania wychowawcze liceum.
4. Sporządza okresowe i roczne analizy stanu nauczania i wychowania oraz zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów.
5. Podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów lub przeniesienia do innej szkoły.
6. Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w liceum po zaopiniowaniu ich przez Dyrektora i Radę Rodziców.
7. Podejmuje decyzje w sprawie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia liceum w skróconym czasie przez uczniów szczególnie uzdolnionych.
8. Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Organizuje i ustala skład zespołów nauczycielskich (przedmiotowych, problemowych, wychowawczych). Do zespołów programowych należy tworzenie zestawów programów dla każdej klasy. Zespół wychowawczy zajmuje się tworzeniem wieloletniego programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły.
10. Rada Pedagogiczna organizuje współdziałanie z rodzicami.
11. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

12. Podejmuje decyzje w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia w oparciu o opinię poradni pedagogicznej. Nauczyciel na podstawie takiej decyzji Rady Pedagogicznej jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do dziecka ze stwierdzonymi dysfunkcjami.

13. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) projekt planu finansowego liceum,
- b) projekt organizacji pracy liceum, w tym tygodniowy przydział i rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- c) wnioski Dyrektora liceum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, Kuratora Oświaty, Starosty Powiatu Tarnogórskiego oraz innych ważnych wyróżnień,
- d) propozycje Dyrektora liceum w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i płatnych dodatkowo zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) kandydatury Wicedyrektora wskazane przez Dyrektora liceum,
- f) spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników również:
  - przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów,
  - wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,
  - szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników do każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych,
  - szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne,
- g) zmiany w szkolnym zestawie podręczników lub szkolnym zestawie programów nauczania, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

## § 23

### Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału,.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

## § 24

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - programu wychowawczego szkoły realizowanego przez nauczycieli, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów,
    - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeżeli taki istnieje,
  - c) opiniowanie planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
  - d) Opiniowanie Statutu Szkoły.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i programu profilaktyki, 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.
3. W celu wspierania działalności Statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

## § 25

### Samorząd Uczniowski

1. W liceum działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzodem”
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd reprezentuje interesy społeczności uczniowskiej wobec Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
6. Samorząd przedstawia Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi liceum wnioski i opinie we wszystkich sprawach liceum dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
  - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - prawo wyboru nauczyciela, pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
  - prawo współdecydowania o formach i tematyce zajęć pozalekcyjnych.
7. Opiniuje karę skreślenia ucznia.

## § 26

Współdziałanie organów liceum:

1. Organy liceum współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

2. Wszystkie organy mają zapewnioną swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą, Statutem i regulaminami ich działania.
3. Działające w liceum organy informują się wzajemnie o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

## § 27

### Współpraca z rodzicami.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Celem współpracy nauczycieli i rodziców jest usprawnianie pracy wychowawczej z uczniami poprzez:
  - a) lepsze poznanie poszczególnych uczniów w środowisku szkolnym i domowym,
  - b) włączanie rodziców w pracę na rzecz ogółu uczniów,
  - c) wymianę spostrzeżeń dotyczących rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego uczniów.
3. Rodzice i nauczyciele współpracują na zasadzie partnerstwa z poszanowaniem swoich praw i obowiązków wynikających z przepisów prawa i określonych w Statucie.
4. Rodzice mają prawo do:
  - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie,
  - b) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - c) indywidualnej informacji na temat swojego dziecka, jego zdolności, zahamowań, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - d) porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci,
  - e) wnioskowania o udzielenie ich dzieciom pomocy indywidualnej w formach określonych w Statucie i przepisach prawa,
  - f) respektowania przez szkołę ich praw rodzicielskich wynikających z odrębnych przepisów, w tym w szczególności uprawnień zawartych w prawie oświatowym.
5. Rodzice mają obowiązek:
  - a) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
  - b) zapewnienia uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
    - a w szczególności:



- wyposażenie w niezbędne podręczniki i przybory szkolne,
  - dbania o prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny dziecka,
  - zorganizowanie czasu i miejsca do nauki,
- c) współpracy z wychowawcą w sprawach nauki, wychowania i opieki poprzez:
- systematyczne śledzenie postępów dziecka,
  - zapoznawanie się z informacjami oraz ocenami umieszczonymi przez nauczycieli w zeszytach przedmiotowych,
  - pisemne lub osobiste usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole.
- d) uczestniczenia w zebraniach rodzicielskich.
6. Formami współpracy rodziców i nauczycieli w liceum są: zebrania z rodzicami, udział w pracach społecznych i inwestycjach na rzecz klasy, szkoły, konsultacje, kontakty telefoniczne i korespondencyjne, działalność w Radzie Rodziców, współudział w pracy dydaktycznej szkoły, w tym właściwe motywowanie młodzieży do nauki. Stałe zebrania z rodzicami szkoła organizuje co najmniej dwa razy w ciągu semestru.

Ponadto mogą być organizowane:

- spotkania z rodzicami, których dzieci mają trudności w nauce,
  - spotkania z inicjatywy rodziców.
7. O terminach spotkań informuje Dyrektor liceum poprzez wychowawców klas.  
W wypadkach szczególnych termin ustala wychowawca klasy i informuje przez uczniów.
8. We wrześniu każdego roku szkolnego organizuje się informacyjne zebranie rodziców.

## § 28

Zasady wymiany informacji pomiędzy rodzicami a liceum:

- a) informacji o zachowaniach uczniów i jego wynikach dydaktycznych udziela przede wszystkim wychowawca klasy,
- b) informacje o programach nauczania, kryteriach wymagań na poszczególne oceny szkolne, o obowiązkowych pomocach szkolnych przekazuje rodzicom wychowawca klasy na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców,
- c) rodzice na spotkaniach śródkresowych mogą korzystać z informacji obecnych w szkole nauczycieli poszczególnych przedmiotów,

- d) obok informacji przekazywanych na ogólnych spotkaniach, każdy z rodziców ma prawo do indywidualnych informacji od wychowawców, nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz Dyrekcji liceum,
- e) wychowawcy zapoznają rodziców z głównymi dokumentami szkolnymi, wskazują miejsce, w których są dostępne.

## **§ 29**

Rozwiązywanie konfliktów pomiędzy organami liceum:

- a) konflikty pomiędzy organami liceum z wyłączeniem Dyrektora, rozwiązuje Dyrektor liceum w ramach swych kompetencji,
- b) Dyrektor liceum wnoszone do niego sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,
- c) Dyrektor liceum rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej.
- d) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- e) w sytuacjach konfliktowych między uczniem a nauczycielem ustala się zasady postępowania:
  - uczeń zgłasza problem wychowawcy, który jest głównym mediatorem w jego sprawie,
  - sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora liceum, którego decyzje są ostateczne,
- f) Dyrektor liceum w swej działalności negocjatorskiej powinien kierować się zasadami obiektywizmu, sprawiedliwości oraz przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
- g) sprawy sporne między Dyrektorem liceum a organami liceum rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

## **IV. ORGANIZACJA PRACY LICEUM**

### **§ 30**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 31

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany przez Dyrektora liceum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący liceum, po zaopiniowaniu przez organ nadzorujący, do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników liceum, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych. Ze względu na realizację zajęć w grupach międzyoddziałowych dopuszcza się tzw. okienka uczniowskie. W tym czasie szkoła zapewnia uczniom opiekę.

### § 32

1. Jednostką organizacyjną liceum jest oddział, grupa oddziałowa lub grupa międzyoddziałowa złożone z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.
2. Nauczanie języków obcych organizowane jest w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem stopnia opanowania drugiego języka obcego przez uczniów.
3. Podział oddziałów na grupy i tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor Liceum na podstawie odrębnych przepisów.
4. Uczniowie realizują od dwóch do czterech przedmiotów w zakresie rozszerzonym, ujętych w podstawie programowej.
5. Przeciętna liczba uczniów w oddziale liceum powinna wynosić 30 osób.
6. Podstawową formą pracy liceum są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

8. Uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez liceum corocznie dokonuje się podziału oddziałów na grupy, na określonych zajęciach, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
9. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, np. w grupach międzyoddziałowych, podczas wyjazdów (obozy naukowe).
10. Przedmioty uzupełniające mogą być realizowane w formie bloków przedmiotowych.
11. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań, zajęć fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych, a finansowanych z budżetu liceum, nie może być niższa niż 7 uczniów.
12. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
13. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
14. Formy spełnienia zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych liceum.
15. Uczniowie liceum są objęci obowiązkiem nauki do ukończenia 18 roku życia. Uczeń może powtarzać klasę również po ustaniu obowiązku nauki, jednak nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia. W szczególnych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na podwyższenie wieku.
16. Przewodniczący Państwowej Komisji Egzaminacyjnej ustala termin wyboru przedmiotów do matury pisemnej i ustnej oraz termin zmian w wyborze przedmiotów, informując o tym zainteresowanych w terminach zgodnych z harmonogramem CKE.
17. W szkole mogą być tworzone innowacje pedagogiczne.
18. Do realizacji celów Statutowych liceum zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, gabinetu higienistki szkolnej oraz sali gimnastycznej. Pomieszczenia te mogą być wykorzystane zgodnie z ich przeznaczeniem.
19. W II semestrze klasy I uczniowie wypisują Deklaracje dotyczące wyboru dwóch do czterech rozszerzeń przedmiotowych, obowiązujących w klasie II i III. Deklaracje potwierdzają podpisem rodzice uczniów / opiekunowie prawni. W dniu zakończenia nauki w klasie I w/w Deklaracje stają się wyborami ostatecznymi, a zmian można dokonywać jedynie za zgodą nauczyciela odpowiedzialnego za plan zajęć, nauczyciela prowadzącego dane rozszerzenia przedmiotowe i dyrektora szkoły. Zmian dokonuje się pisemnie (wzory wniosków aneksów w załączeniu).

20. W każdej klasie pierwszej uczeń ma prawo dowolnie wybrać rozszerzenia przedmiotowe lub jedną ze specjalizacji: politechniczna, humanistyczna, przyrodnicza. W przypadku wyboru specjalizacji uczeń wybiera jeden z proponowanych bloków rozszerzeń.
21. Liceum, w przypadku dokonania naboru prowadzi oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim jako drugim językiem nauczania.
22. W oddziałach dwujęzycznych proporcje zajęć z przedmiotu prowadzonego w języku polskim i drugim obcym języku nauczania ustala nauczyciel, uwzględniając wymagania kształcenia dwujęzycznego i stopień opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania.
23. Oddział dwujęzyczny daje możliwość przystąpienia do Matury Międzynarodowej.
24. Szczegółowe wytyczne dotyczące realizacji programu Matury Międzynarodowej określają odrębne przepisy.

### § 33

1. W liceum funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy liceum oraz rodzice.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
  - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach bądź w oddziałach),
  - d) korzystanie z zasobów Internetu w ramach bibliotecznego centrum informacji.
5. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
  - a) praca pedagogiczna:
    - udostępnianie zbiorów,

- udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i innych,
  - poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - przysposobienie czytelnicze,
  - inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
  - informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, analizowanie stanu czytelnictwa na posiedzeniach rad pedagogicznych,
- b) prace organizacyjne:
- gromadzenie zbiorów ,
  - ewidencja zbiorów ,
  - opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - selekcja zbiorów,
  - konserwacja katalogów,
  - organizacja warsztatu informacyjnego,
  - organizacja udostępniania zbiorów ,
  - planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna.
7. W wykonywaniu swych zadań biblioteka współpracuje z wychowawcami, nauczycielami oraz pozaszkolnymi placówkami upowszechniania kultury.
8. Szczegółowe rozwiązania określa Regulamin Biblioteki Szkolnej oraz Regulamin Centrum Multimedialnego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

### § 34

1. Przy Liceum Ogólnokształcącym w Radzionkowie działa Stowarzyszenie *Przyjaciele Liceum*.
2. Celem Stowarzyszenia jest prowadzenie działalności oświatowej i kulturalnej zwłaszcza w zakresie inicjowania, wspierania i pomocy w przedsięwzięciach edukacyjno – kulturalnych, w szczególności na rzecz dzieci i młodzieży oraz rodzin w trudnej sytuacji życiowej.
3. Szczegółowe przepisy dotyczące działalności Stowarzyszenia określa Statut Stowarzyszenia *Przyjaciele Liceum* przy Liceum Ogólnokształcącym im. Powstańców Śląskich w Radzionkowie.

## V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 35

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.  
Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

### § 36

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach,
  - odpowiedzialność za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć i dyżurów,
  - kontrola obecności uczniów na każdych zajęciach,
  - dyżury w czasie przerw zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego; podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej,
  - realizacja zadań wyznaczonych i przydzielonych corocznie przez Dyrektora,
  - realizacja programu wychowawczego i profilaktycznego liceum,
  - uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
  - zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
  - natychmiastowa reakcja na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa w szkole,
  - zwracanie uwagi na zasadność przebywania na terenie szkoły osób postronnych,

- natychmiastowe zawiadomienie Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Szczegółowe zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa uczniów regulują odrębne przepisy.
4. Nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach przyjętych przez szkołę. Ponadto:
- wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - ma prawo opracowania własnego programu nauczania,
  - wybrany program nauczania oraz podręcznik przedstawia Radzie Pedagogicznej do dnia 15 czerwca,
  - odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał,
  - informuje rodziców uczniów, wychowawcę klasy, dyrekcję oraz Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
  - decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów, kierując się bezstronnością, obiektywizmem oraz sprawiedliwym traktowaniem i ocenianiem wszystkich uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - współdecyduje o ocenie z zachowania uczniów, wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych,
  - prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną,
  - ma prawo tworzyć i realizować programy nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - odpowiada za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych środków dydaktycznych,
  - wnioskuje o wzbogacenie warsztatu pracy lub jego modernizację do Dyrektora szkoły,



- wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów w formie organizacji pomocy koleżeńskiej,
- bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

### § 37

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, programu nauczania w danym profilu.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi. W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog, psycholog).
4. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy.  
Do zadań zespołu należy:
  - a. rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - b. określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym;
  - c. opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku;
  - d. dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
    - danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;

- pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.

### § 38

Nauczyciel wychowawca

1. Dyrektor liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy pełnego etapu edukacyjnego, włączając sesje egzaminacyjne.
3. Na uzasadniony wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor może zmienić wychowawcę klasy w razie:
  - negatywnego rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawczych,
  - negatywnego wpływu wychowawczego,
  - długotrwałej choroby lub urlopu zdrowotnego.
4. Zmiana może być dokonana również na skutek uzasadnionej prośby wniesionej do Dyrektora liceum przez samego wychowawcę.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia,
  - przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - rozwijanie umiejętności rozwiązywania przez wychowanków życiowych problemów,
  - kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
  - współpraca z rodzicami uczniów.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.5 powinien:
  - diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
  - otaczać opieką każdego ucznia swojej klasy,
  - kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,

- współpracować z nauczycielami uczącymi w jego klasie w celu uzgodnienia działań wychowawczych,
- systematycznie śledzić frekwencję na zajęciach, postępy w nauce i zachowaniu swoich wychowanków,
- utrzymywać stały kontakt z rodzicami uczniów w sprawach postępów w nauce i zachowaniu,
- systematycznie informować rodziców uczniów o trudnościach rozwojowych i wychowawczych,
- razem z uczniami uczestniczyć w uroczystościach i imprezach szkolnych.

### § 39

#### 1. Zadania i obowiązki psychologa i pedagoga szkolnego.

##### a) Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki,
- planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy,
- działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

b) Do zadań psychologa należy w szczególności:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
- wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

## § 40

1. Zadania i obowiązki pracowników administracji:

- prowadzenie sekretariatów: Dyrektora szkoły i uczniowskiego,
- prowadzenie dziennika podawczego,
- prowadzenie teczek akt osobowych pracowników,
- kompletowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z przyjmowaniem i zwalnianiem pracowników,

- sporządzanie wymiarów uposażeń dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi,
- sporządzanie sprawozdań dotyczących spraw kadrowych,
- sporządzanie do ZUS wniosków o renty i emerytury,
- prowadzenie ewidencji i przyjmowanie zwolnień lekarskich,
- prowadzenie dokumentacji związanej z ocenianiem i awansem zawodowym nauczycieli,
- przygotowanie wniosków do nagród, wyróżnień i odznaczeń oraz prowadzenie ich ewidencji,
- sporządzanie wykazów pracowników,
- prowadzenie dokumentacji związanej z urlopowaniem pracowników,
- wydawanie i ewidencjonowanie legitymacji służbowych i ubezpieczeniowych,
- opracowywanie regulaminów: funduszu świadczeń socjalnych, pracy, premiowania i nagradzania,
- prowadzenie ewidencji uczniów,
- przyjmowanie podań do szkoły,
- zakładanie arkuszy ocen,
- wypisywanie, wydawanie oraz ewidencjonowanie legitymacji szkolnych lub ich duplikatów,
- opracowywanie sprawozdań dotyczących uczniów,
- prowadzenie archiwum,
- udział w pracach inwentaryzacyjnych,
- czuwanie nad prawidłową gospodarką finansową,
- prowadzenie księgowości analitycznej i syntetycznej,
- obliczanie podatków od osób fizycznych, sporządzanie deklaracji i prowadzenie rozliczeń z urzędem skarbowym,
- przestrzeganie dyscypliny finansowej,
- opracowywanie planów finansowych i ich prawidłowa realizacja,
- sporządzanie sprawozdań finansowych,
- terminowe przeprowadzanie inwentaryzacji,
- wysyłanie pism urzędowych i pobieranie ich z urzędu pocztowego,
- uczestniczenie w szkoleniach bhp,
- prowadzenie statystyki wypadków i ich analiza.

## § 41

### 1. Zadania i obowiązki pracowników obsługi:

- dbałość o zgodny z przepisami stan techniczny obiektów, dokonywanie napraw i konserwacji sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych,
- systematyczna dbałość o czystość obiektów szkolnych i ich otoczenia,
- wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń szkolnych,
- nadzór nad obiektami,
- sprzątanie pomieszczeń szkolnych,
- uczestniczenie w szkoleniach bhp,
- udział w przeglądach obiektów szkolnych,
- malowanie pomieszczeń, konserwacja ogrodzenia,
- wykonywanie nieskomplikowanych prac murarskich.

## VI. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW LICEUM

### § 42

1. Podstawą przyjęcia ucznia do pierwszej klasy liceum jest świadectwo ukończenia trzyletniego gimnazjum oraz wynik testu kompetencji.
2. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej liceum decydują:
  - suma punktów pochodzących z przeliczenia wyników testu kompetencyjnego i uzyskanych na świadectwie ukończenia gimnazjum. Dolną granicę umożliwiającą przyjęcie ucznia do liceum określa corocznie Komisja Rekrutacyjna powoływana przez Dyrektora,
  - dodatkowe kryteria ustalone przez Dyrektora Liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w oparciu o aktualne przepisy.
3. Zasady naboru do liceum są ustalane corocznie w oparciu o aktualne przepisy, przez zespół nauczycieli powołany w tym celu przez Dyrektora szkoły.

## VII. UCZNIOWIE LICEUM

### § 43

1. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów liceum, gdy ten:
  - nie przestrzega postanowień zawartych w Statucie,
  - permanentnie narusza postanowienia Statutu, np. zaniedbuje obowiązki szkolne poprzez notoryczne wagary,
  - wchodzi w kolizję z prawem,
  - demoralizuje innych uczniów poprzez spożywanie na terenie liceum alkoholu lub zażywanie środków psychoaktywnych,
  - nie spełnia obowiązku szkolnego (przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych).
2. Skreślenie ucznia z listy następuje w drodze decyzji administracyjnej, po wyczerpaniu wszystkich innych możliwości oddziaływania wychowawczego (takich jak pomoc psychologiczno – pedagogiczna i kary regulaminowe).
3. Nie spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

### § 44

1. Statut określa prawa i obowiązki ucznia, które są zgodne z Konwencją Praw Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka.
2. Uczeń ma prawo do:
  - a) przebywania w szkole w czasie obowiązujących go zajęć dydaktycznych oraz dobrowolnych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - b) korzystania ze sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych, księgozbioru,
  - c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Liceum, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

- d) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- f) informacji o wymogach edukacyjnych,
- g) uczeń ma prawo do wpływania na życie liceum poprzez działalność Samorządową.
- h) pomocy w razie trudności w nauce, w tym do poprawy ocen zgodnie z ustaleniami nauczycieli,
- i) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy.

## § 45

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- a) znać i przestrzegać postanowienia zawarte w Statucie,
- b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu liceum,\*
- c) przynosić na zajęcia podręczniki, zeszyty i inne pomoce wymagane przez nauczyciela, umożliwiające aktywne uczestniczenie w lekcjach i zdobywanie wiedzy i umiejętności,
- d) systematycznie pracować nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności,
- e) dbać o honor i dobre imię liceum,
- f) posiadać legitymację szkolną,
- g) uczęszczać na zajęcia w stroju odpowiednim do rodzaju zajęć, w których uczestniczy:
  - w czasie lekcji z kultury fizycznej (wychowania fizycznego) obowiązuje ucznia strój sportowy (ubiór i obuwie) zalecone przez nauczyciela,
  - w czasie innych zajęć obowiązuje skromne, nie wyzywające, schludne i adekwatne do sytuacji ubranie,
  - ubiór ucznia, fryzura i makijaż nie mogą wskazywać na przynależność do subkultur młodzieżowych,
- h) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i zażywania środków odurzających, wobec uczniów łamiących w/w zakazy pracownicy liceum wyciągną stosowne konsekwencje, włącznie z przeprowadzeniem testów na obecność w organizmie środków odurzających,
- i) poruszać się na terenie szkoły w obuwiu zmiennym – szczególnie w okresie od jesieni do wiosny,



- j) korzystać z szatni w celu zostawienia tam płaszczy i kurtek, których nie wolno wносить na lekcje (chyba, że zezwoli na to nauczyciel),
- k) przystąpić do egzaminu maturalnego i innych egzaminów w stroju wizytowym,
- l) bez względu na wiek uczeń ma obowiązek przedkładania wychowawcy pisemnego usprawiedliwienia opuszczonych zajęć edukacyjnych, podpisanego przez rodzica lub opiekuna prawnego,
- m) uczeń ma obowiązek bezwzględnego podporządkowania się poleceniom i zrządeniom Dyrektora liceum;
- n) przestrzegać zakazu korzystania w czasie zajęć z telefonów komórkowych oraz urządzeń służących do rejestracji i odtwarzania dźwięku i obrazu,
- o) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
  - okazywać szacunek nauczycielom i kolegom,
  - przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
  - szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
  - naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę.

\* Poprzez aktywne i systematyczne uczestniczenie w zajęciach i w życiu szkoły rozumie się między innymi wydatki obligatoryjnie wymagane przez szkołę na posiadanie i korzystanie z niżej wymienionych usług, pomocy i przyborów szkolnych:

a) artykuły biurowe, papiernicze i szkolne: papier do drukarki, druki papieru A-4, zeszyty, notesy, kredki, pisaki, mazaki, toner do drukarki, tusz do drukarki, płyty CD, płyty CDR, płyty DVD, opakowania płyt i dyskietek, dyskietki, kalkulator, cyrkiel, linijki, długopisy, szkło powiększające, gumki do gumowania, obwoluty, grzbiety do bindowania, kalki, teczki na dokumenty, piórniki, nożyczki, korektor, zszywacz, dziurkacz, itp.

b) podręczniki, lektury, słowniki, atlasy, encyklopedie, repetytoria, gazety, czasopisma tematyczne ściśle związane z nauką w szkole,

c) strój sportowy niezbędny na lekcje wychowania fizycznego: spodnie sportowe (dresowe), spodenki, szorty, getry, legginsy, bluza sportowa, koszulka sportowa, dres sportowy, skarpety, obuwie sportowe (adidasy, halówki, tenisówki, buty piłkarskie), oraz plecak sportowy lub torba sportowa,

d) strój galowy tj.: garsonka damska, garnitur, koszula męska, bluzka damska, spódnica damska, sukienka, spodnie męskie i damskie, marynarka, obuwie damskie i męskie do stroju galowego, skarpety, krawat,

- e) torba szkolna, tornister lub plecak szkolny,
- f) usługi kserograficzne,
- g) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- h) ubranie i obuwie na zajęcia praktyczne,
- i) wszelkie inne wydatki, które są niezbędne i wymagane na zajęcia związane z nauką zawodu.

## § 46

Nagrody.

1. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć: wychowawca klasy, nauczyciel, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.
2. Nagradzane są:
  - osiągnięcia w nauce,
  - osiągnięcia w pracy społecznej na rzecz liceum,
  - osiągnięcia sportowe,
  - konkursy i olimpiady,
  - działalność artystyczna.
3. Rodzaje nagród:
  - pochwała Dyrektora liceum wobec uczniów,
  - list pochwalny,
  - dyplom uznania,
  - nagroda rzeczowa,
  - nagroda pieniężna,
  - świadectwo z wyróżnieniem,
  - nagroda Burmistrza miasta Radzionków,
  - inne nagrody ustalone przez władze szkolne.
4. Nagrody są dostosowane do indywidualnych zachowań uczniów.
5. W Liceum przyznawana jest nagroda dyrektora szkoły dla uczniów zdolnych. Nagrody są przyznawane w czterech kategoriach: nauki politechniczne (średnia ocen z matematyki, fizyki, chemii, informatyki, uczestnictwo w konkursach i olimpiadach z w/w przedmiotów, realizacja projektów badawczych, IPN); nauki przyrodnicze (średnia ocen z geografii i biologii oraz pozostałe kryteria); nauki humanistyczne (j. polski, WOS,

historia); języki obce. Pod uwagę będzie brana frekwencja ucznia na zajęciach. Nagrody będzie przyznawał Dyrektor szkoły, a uczniów wytypują Zespoły Przedmiotowe na zakończenie II semestru. Szczegółowe zasady przyznawania nagrody określa Regulamin przyznawania nagród dyrektora szkoły dla uczniów zdolnych.

## § 47

Kary:

1. Wniosek o przyznanie kary może złożyć: nauczyciel wychowawca, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, Samorząd Klasowy.
2. Kary udzielane są za nieprzestrzeganie zasad opisanych w Statucie liceum.
3. Uczeń może być ukarany za :
  - nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 43,
  - nie realizowanie obowiązku nauki,
  - niekulturalne i obraźliwe zachowanie w stosunku do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Liceum,
  - udowodnioną działalność przestępczą,
  - posiadanie, spożywanie i rozpowszechnienie w szkole alkoholu, środków odurzających, narkotyków,
  - celowe niszczenie mienia szkolnego i prywatnego innych osób,
  - zagarnięcie cudzego mienia, próby wyłudzenia lub wymuszenia,
  - wszczynanie bójek i uszkodzenia zdrowia innych osób,
  - psychiczne i fizyczne znęcanie się nad innymi.
4. Rodzaje kar:
  - upomnienie ustne ucznia przez wychowawcę klasy z adnotacją w dzienniku,
  - upomnienie ustne przez Dyrektora liceum z adnotacją w dzienniku,
  - nagana udzielona uczniowi przez Dyrektora z podaniem do wiadomości zbiorowości szkolnej,
  - skreślenie ucznia z listy uczniów.
  - zawieszenie ucznia w jego prawach.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Rodzaje kar są dostosowane do indywidualnych zachowań uczniów.

7. Od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo odwołać się w ciągu 14 dni do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył.
  - a. od kary nałożonej przez nauczyciela uczeń odwołuje się do Dyrektora szkoły,
  - b. jeżeli kara została nałożona przez Dyrektora uczeń ma prawo odwołać się do Organu Prowadzącego Szkołę lub do Kuratorium Oświaty.
8. Odwołanie, o którym mowa w punkcie 7 składa się w formie pisemnej bezpośrednio do organu rozpatrującego odwołanie.
9. Uczeń oczekując na ostateczny wynik postępowania administracyjnego ma prawo uczęszczać do szkoły.

## VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 48

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 49

1. Liceum może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

#### **2. Organizacja i terminy naboru do liceum:**

- a) podstawą prawną naboru do liceum są przepisy ogłaszanego corocznie w odpowiednim terminie postanowienia Śląskiego Kuratora Oświaty o naborze uczniów do szkół ponadgimnazjalnych.
- b) o przyjęciu ucznia do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego im. Powstańców Śląskich decyduje Szkolna Komisja Rekrutacyjna (SKR), powoływana corocznie przez Dyrektora szkoły przed rozpoczęciem naboru, która w oparciu o aktualne przepisy ustala szczegółowe kryteria naboru, oraz określa minimalną ilość punktów za świadectwo i egzamin gimnazjalny, niezbędną do przyjęcia kandydatów do pierwszej klasy liceum.
- c) ustalone przez SKR kryteria przyjęć kandydatów są ogłaszane w gablocie informacyjnej i podawane do wiadomości zainteresowanym w formie elektronicznej lub w czasie organizowanych w szkole „drzwi otwartych” lub targów edukacyjnych. Termin opublikowania warunków przyjęcia kandydatów do liceum ustala się na dzień 28- go lutego.
- d) terminy rekrutacji ustalane są corocznie w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy.

## IX. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

W oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007 roku, z późn. zmianami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów egzaminów i w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 83, poz.562) Rada Pedagogiczna Liceum Ogólnokształcącego im. Powstańców Śląskich w Radzionkowie ustala Wewnątrzszkolny System Ocenienia w następującym brzmieniu:

1. Wewnątrzszkolne ocenianie jest dokumentowane w dzienniku lekcyjnym.
2. Dopuszcza się wewnątrzszkolne ocenianie uczniów w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie, z tym że ustalone dla ucznia oceny roczne (semestralne) i ocenę z zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
3. Przyjmuje się podział roku szkolnego na dwa okresy klasyfikacyjne.
4. Ocenianiu podlegają:
  - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b. zachowanie ucznia.

Przyjmuje się następującą skalę ocen z zajęć edukacyjnych:

- a. celujący,
  - b. bardzo dobry,
  - c. dobry,
  - d. dostateczny,
  - e. dopuszczający,
  - f. niedostateczny.
5. Oceny ustala się według następujących kryteriów ogólnych:
    - a) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, którego braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
    - b) stopień dopuszczający (2) otrzymują uczniowie, którzy pracują nie zawsze systematycznie, rozwiązują typowe problemy o minimalnym stopniu trudności tylko przy pomocy nauczyciela, mają duże kłopoty podczas wykonywania prac domowych, a wiedzę i umiejętności przewidziane w realizowanym programie nauczania opanowali w tak niewielkim stopniu, że może to spowodować wystąpienie problemów z opanowaniem następnych partii materiału i uniemożliwić nadrobienie zaległości;
    - c) stopień dostateczny (3) otrzymują uczniowie, którzy pracują systematycznie i opanowali wiedzę oraz umiejętności przewidziane w programie nauczania jedynie w zakresie podstawowym, a ich orientacja w realizowanym programie rokuje możliwość opanowania dalszych partii materiału i nadrobienia zaległości;
    - d) stopień dobry (4) otrzymują uczniowie, którzy pracują systematycznie i są aktywni na lekcjach, a stopień opanowania wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania, mimo pewnych braków, jest zadawalający i nie prognozuje problemów w opanowaniu dalszych treści kształcenia;
    - e) stopień bardzo dobry (5) otrzymują uczniowie, którzy pracują systematycznie i są aktywni na lekcjach,

a także w pełni opanowali wiedzę i umiejętności przewidziane w realizowanym programie nauczania; sprawnie wykorzystują nabyte umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

f) stopień celujący (6) otrzymuje uczniowie, którzy posiadli wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza poziom przewidziany w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, samodzielnie i twórczo rozwijający własne uzdolnienia lub osiągający sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

6. Oceny bieżące (częstkowe) są zgodne ze skalą ocen roczną i mogą zawierać znaki + (plus) oraz – (minus) oraz inne znaki, ułatwiające nauczycielom wystawienie oceny na koniec półrocza lub roku szkolnego. Znaków + (plus) oraz – (minus) nie może zawierać stopień niedostateczny.
7. Nauczyciele w oparciu o podstawę programową formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów.  
Kryteria oceniania (wymagania edukacyjne) są dostępne w formie pisemnej dla rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów w sekretariacie szkoły, z możliwością wykorzystania ich na miejscu.
8. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel uczący w opracowanych przez siebie wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
10. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego zapoznają uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) z rozwiązaniami przyjętymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
11. W przypadku gdy tego samego przedmiotu uczy dwóch lub więcej nauczycieli, tworzą oni zespół ustalający wspólne kryteria oceniania (wymagania edukacyjne), pod warunkiem, że realizują ten sam program nauczania.
12. W przypadku, gdy tego samego przedmiotu, na różnych poziomach uczy dwóch nauczycieli, ocenę semestralną/końcoworoczną ustala nauczyciel uczący na podstawie, w porozumieniu z drugim nauczycielem.
13. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej 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 przyjętym przez nauczyciela wymaganiom edukacyjnym.
14. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie dotyczy całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Szczegóły zwalniania uczniów określa *Procedura zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego*.
16. Osiągnięcia edukacyjne ucznia mogą być sprawdzane w formie pisemnej lub ustnej albo w obydwu tych formach. Decyzję o formie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych podejmuje nauczyciel. Nauczyciel może przyjąć tylko pisemną formę sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
17. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele.

Przyjmuje się przy tym następujące założenia:

- a. uczeń jest informowany o terminie klasówek, sprawdzianów i innych prac pisemnych – za wyjątkiem kartkówek, przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem a w dzienniku lekcyjnym nauczyciel zapisuje w odpowiednim miejscu temat sprawdzianu. Tak ustalone terminy prac pisemnych nie powinny być zmieniane.
  - b. W ciągu jednego dnia nauki może być tylko jedna praca pisemna mająca formę klasówki lub sprawdzianu wiadomości (decyduje o tym zapis w dzienniku). W ciągu tygodnia mogą być co najwyżej trzy prace pisemne mające formę klasówki lub sprawdzianu wiadomości. Wyjątkiem są kartkówki obejmujące materiał z aktualnie realizowanej partii materiału, działu lub tematu (w zależności od specyfiki przedmiotu i wymagań edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela), które można stosować jako formę sprawdzenia wiedzy wymiennie z pytaniem na każdej lekcji.
  - c. W czasie pisania pracy sprawdzającej wiedzę uczeń nie może korzystać z niedozwolonych materiałów (ściągi) i niedozwolonych form pomocy (odpisywanie). Nauczyciel ma obowiązek dopilnowania, aby praca była pisana samodzielnie i ma prawo, a nawet obowiązek do zabrania uczniowi niedozwolonych pomocy (ściągi).
18. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o przyjętych w szkole kryteriach wystawiania ocen z zachowania.
19. Przy ustalaniu oceny z zachowania ocenie podlega:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (w tym również z frekwencji na zajęciach),
  - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - g. dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - h. dbałość o piękne mowy ojczystej,
  - i. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - j. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - k. okazywanie szacunku innym osobom.
  - l. zaangażowanie w życie klasy i szkoły;
20. Skala ocen z zachowania:
- a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne
- Skala ocen z zachowania na półrocze i na koniec roku jest taka sama.
21. Oceną wyjściową z zachowania jest ocena dobra, pozostałe zaś odpowiednio mają charakter ocen podwyższonych lub obniżonych, zależnie od zaobserwowanych zachowań ucznia.
22. Uczeń, który w ciągu półrocza opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 10 godzin lekcyjnych (lub na koniec roku – odpowiednio 20 godzin nieusprawiedliwionych) nie powinien otrzymać z zachowania oceny wyższej niż

23. nieodpowiednia zwłaszcza jeżeli sumę godzin nieusprawiedliwionych stanowią wybiórczo opuszczane zajęcia (ucieczki z lekcji), a poza tym uczeń wykazuje niewłaściwy stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych. Uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia 70 godzin zajęć może zostać skreślony z listy uczniów decyzją Rady Pedagogicznej.
24. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy. Przy jej ustalaniu wychowawca powinien brać pod uwagę kryteria zawarte w pkt. 18 WSO oraz opinię nauczycieli i kolegów o uczniu .
25. Jeżeli uczeń otrzymał roczną ocenę naganną z zachowania po raz drugi, to decyzją Rady Pedagogicznej może nie otrzymać promocji do kolejnej klasy. Jeżeli taką ocenę otrzymał po raz trzeci, to nie otrzymuje promocji do kolejnej klasy.
26. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z trybem i kryteriami zawartymi w Statucie jest ostateczna.
27. Wychowawca ustala tryb i warunki uzyskania wyższej niż ustalono rocznej oceny z zachowania.
28. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców (prawnych opiekunów). Informacja o postępach w nauce (ocenach) jest rodzicom przekazywana w czasie wywiadówek i konsultacji przedmiotowych organizowanych w szkole przynajmniej cztery razy w ciągu roku szkolnego.
29. Terminy spotkań z rodzicami szkoła publikuje we wrześniu w formie informatora, który otrzymują rodzice każdego ucznia. Poza ustalonymi w informatorze terminami zebrań, rodzice mogą uzyskać informacje o ocenach od nauczycieli codziennie, ale tylko przed rozpoczęciem lub po zakończeniu przez nauczyciela zajęć w danym dniu.  
Nie dopuszcza się możliwości udzielania takich informacji w czasie, gdy nauczyciel prowadzi zajęcia i w czasie przerw w zajęciach, gdyż dezorganizuje to pracę nauczyciela.
30. Poprawione i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice lub opiekunowie prawni mogą otrzymać do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela i w jego obecności.
31. Fakt zapoznania uczniów z wymaganiami edukacyjnymi jest odnotowany w dzienniku lekcyjnym. Zapoznanie rodziców, opoiekunów prawnych, z wymaganiami edukacyjnymi i z kryteriami oceniania zachowania ucznia następuje na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodziców (wywiadówce) we wrześniu.
32. Na miesiąc przed kończącym rok szkolny posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, aby uczeń miał możliwość poprawienia oceny w trybie i w sposób uzgodniony z nauczycielem. Informacje te są przekazywane w formie ustnej lub pisemnej – uczniom w czasie lekcji, a rodzicom w czasie zebrań (wywiadówek) organizowanych w szkole przed konferencją klasyfikacyjną. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów proszeni są o obowiązkową obecność na zebraniach.
33. Uczeń ma możliwość poprawiania oceny innej niż niedostateczna na koniec roku, w trybie i w sposób uzgodniony z nauczycielem, jeżeli jest ona jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (opiekunów prawnych) zbyt niska.
34. Oceny na półroczu i koniec roku szkolnego ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy.
35. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w planie lekcji.



36. Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności to może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Podstawą przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego jest pisemna prośba ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) skierowana do Dyrektora szkoły najpóźniej na jeden dzień przed datą konferencji klasyfikacyjnej.
  37. Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, to na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) skierowaną do Dyrektora szkoły najpóźniej na jeden dzień przed datą konferencji klasyfikacyjnej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  38. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  39. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
  40. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w punkcie 36 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  41. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 36 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
  42. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
  43. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  44. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 36 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
    - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
    - Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy
  45. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w punkcie 36, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
  46. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów-rodzice (prawni opiekunowie)
  47. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin,
    - termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
    - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego i uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
48. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się wyraz „nieklasyfikowany”.
  49. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z materiału tego półroczu lub roku szkolnego, w którym uczeń nie został sklasyfikowany. Wyniki egzaminów klasyfikacyjnych zatwierdza Rada Pedagogiczna na najbliższym posiedzeniu.

50. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych jest ostateczna (za wyjątkiem przypadków ujętych w pkt. 48 i 49 WSO).
51. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, przy czym uczeń może zdawać egzamin poprawkowy w celu poprawienia otrzymanej na koniec roku oceny niedostatecznej z dwóch zajęć edukacyjnych. Uczeń składa w tym celu pisemny wniosek do dyrektora szkoły.
52. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenia jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza w terminie ustalonym z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
53. W skład komisji powołanej do ustalenia końcoworocznej oceny z zajęć edukacyjnych wchodzi:
- Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 50 b) może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę, lub w innych przypadkach szczególnie uzasadnionych. W takim przypadku Dyrektor powołuje w to miejsce innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej samej szkole lub w innej szkole tego samego typu w porozumieniu z jej Dyrektorem.
54. W skład komisji powołanej do ustalenia rocznej oceny z zachowania wchodzi:
- Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - wychowawca klasy,
  - wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne,
  - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - przedstawiciel Rady Rodziców.
55. Egzamin poprawkowy – jest to egzamin umożliwiający poprawę oceny uczniom, którzy otrzymali na koniec roku ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia złożony do Dyrektora szkoły najpóźniej w dniu poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną.
56. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych.

57. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Powinien on mieć formę ćwiczeń praktycznych z przedmiotów: w.f., z.p.t., plastyka, muzyka, informatyka.
58. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
59. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
- Dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 57 b) może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę, lub w innych przypadkach szczególnie uzasadnionych. W takim przypadku Dyrektor powołuje w to miejsce jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej samej szkole, lub w innej szkole tego samego typu w porozumieniu z jej Dyrektorem.

60. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- skład komisji,
  - termin egzaminu,
  - pytania egzaminacyjne,
  - wyniki egzaminu poprawkowego i uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Poprawione i ocenione prace uczniów i jego rodzice lub opiekunowie prawni mogą otrzymać do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela i w jego obecności.

61. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w terminie wyznaczonym, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
62. Dopuszcza się możliwość stosowania dowolnej punktacji pisemnych i ustnych odpowiedzi ucznia w sposób przyjęty przez nauczyciela i ustalenia dolnej granicy sumy punktów koniecznych do zdobycia aby otrzymać pozytywny wynik egzaminu.
63. Zestawy pytań przygotowane przez nauczyciela na egzamin poprawkowy powinny zawierać pytania o stopniu trudności odpowiadającym wymogom edukacyjnym na ocenę dopuszczającą.
64. Promocję do następnej klasy otrzymuje uczeń, który:
- jest sklasyfikowany ze wszystkich przedmiotów, które są w planie nauczania danej klasy,
  - otrzymał w wyniku klasyfikacji rocznej oceny wyższe niż ocena niedostateczna.
65. 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 realizowane w klasie programowo wyższej.
66. Uczeń kończy liceum ogólnokształcące, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe niż ocena niedostateczna (szczegółowa regulacja jest zawarta w par. 20 pkt.1 ust. 1 Rozp. z dnia 7 września 2004 r.).

67. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku końcowej klasyfikacji, o której mowa w punkcie 47 WSO uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania. (Rozporządzenie MEN z dnia 13 lipca 2007 *Zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych*).
68. O wyłonieniu kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji Narodowej i innych stypendiów i nagród decyduje Rada Pedagogiczna przez podjęcie w wyniku głosowania stosownej uchwały.

**REGULAMIN**  
**przyznawania Stypendium Edukacyjnego**  
**dla uczniów**

**§ 1**

**I. Zasady ogólne.**

1. Środki finansowe przeznaczone na stypendia edukacyjne pochodzą z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.
2. Celem przyznania stypendium jest:
  - wsparcie dla młodzieży spełniającej kryteria określone w pkt 3 § 1, która z powodów materialnych natrafia na bariery utrudniające naukę na poziomie wyższym,
  - motywacja młodzieży do kontynuowania nauki.
3. O stypendium edukacyjne mogą ubiegać się uczniowie spełniający następujące kryteria:
  - uczęszczający do szkół ponadgimnazjalnych (z wyłączeniem szkół dla dorosłych), umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości/maturalnego<sup>1</sup>; dla których organem prowadzącym jest Gmina Radzionków; ubiegać się mogą również uczniowie szkół, dla których organem prowadzącym jest inna jednostka, z którą Gmina zawarła stosowne porozumienie oraz:
  - stale zamieszkujący na terenie obszarów wiejskich<sup>2</sup> oraz
  - uczniowie pochodzący z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

**§ 2**

**II. Zasady udzielania Stypendiów Edukacyjnych**

1. Kandydatów na stypendystów mogą zgłaszać osoby fizyczne lub prawne, a w szczególności:
  - kandydat, w przypadku jeśli jest osobą pełnoletnią,
  - nauczyciel szkoły, z której pochodzi uczeń,
  - rodzic lub opiekun prawny ucznia.
2. Stypendia będą przekazywane po otrzymaniu środków w formie:
  - a) rzeczowej (zakup podręczników etc.)
  - b) dofinansowania opłat:
    - całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakwaterowania w bursie, internacie lub na stacji,
    - całkowite lub częściowe pokrycie kosztów posiłków w stołówce szkoły, internatu lub prowadzonej przez inny podmiot,

- całkowite lub częściowe pokrycie kosztów zakupu podręczników do nauki w szkołach ponadgimnazjalnych,
  - całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z transportem do i ze szkoły środkami komunikacji zbiorowej,
  - całkowite lub częściowe pokrycie czesnego za naukę w szkole ponadgimnazjalnej niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej,
  - inne koszty wymagane obligatoryjnie przez szkołę.
3. Decyzję o wyborze wszystkich wymienionych świadczeń podejmują stypendyści.
4. Koszty muszą być uzasadnione i udokumentowane (faktura lub rachunek wystawione na imię i nazwisko stypendysty, a w przypadku refundacji kosztów transportu – imienne bilety miesięczne), muszą zostać poniesione w racjonalnej wysokości (w stosunku do powszechnie występujących cen).

### § 3

#### **III. Tryb składania wniosków o Stypendium Edukacyjne**

1. Wniosek o przyznanie stypendium składany jest na druku według określonego wzoru.
2. Do wniosku o stypendium załącza się:
  - oświadczenie o dochodach netto w przeliczeniu na osobę w rodzinie (Załącznik nr 2)
  - zaświadczenie z odpowiedniego Urzędu Skarbowego o wysokości dochodów poszczególnych członków rodziny<sup>4 1</sup>,
  - dokument lub oświadczenie potwierdzające miejsce stałego zamieszkania ucznia,
  - oświadczenie Dyrektora szkoły potwierdzające fakt uczęszczania stypendysty do szkoły umożliwiającej uzyskanie świadectwa dojrzałości/maturalnego lub/i inne wymagane dokumenty
3. Wnioski o przyznanie stypendium składa się w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach, w terminie określonym przez Zarząd Powiatu.
4. Wnioski złożone po terminie ustalonym przez Zarząd Powiatu nie będą rozpatrywane.

### § 4

#### **IV. Organy uprawnione do przyznawania Stypendium Edukacyjnego**

1. Obsługę programu stypendialnego dla uczniów prowadzą placówki oświatowe z terenu Powiatu Tarnogórskiego.
-

2. Zarząd Powiatu powołuje na okres roku szkolnego Komisję Stypendialną, która będzie weryfikowała wnioski i przyznawała stypendia na podstawie kryteriów określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Jeżeli liczba osób spełniających kryteria określone w § 1 pkt 3 będzie większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, dodatkowe kryteria określające pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium ustali Zarząd Powiatu.
4. Zarząd Powiatu określa zasady przekazywania środków finansowych do poszczególnych placówek oświatowych, zasady wypłaty stypendiów i sposób ich rozliczania.
5. Komisja Stypendialna może uchylić decyzję o przyznaniu stypendium w następujących przypadkach:
  - przerwaniu nauki w szkole, z przyczyn innych niż losowe,
  - zmianą miejsca zamieszkania, niezgodną z wymogami określonymi w § 1 pkt 3 niniejszego regulaminu.
6. Umowę na przekazywanie stypendium zawartą pomiędzy Powiatem a uczniem podpisuje w imieniu Powiatu Dyrektor szkoły, do której uczeń uczęszcza.

#### **§ 5.**

#### **V. Przepisy końcowe**

1. O przyznaniu lub odmowie przyznania stypendium edukacyjnego Komisja Stypendialna na piśmie informuje bezpośrednio zainteresowane osoby.
2. W przypadku odmowy przyznania stypendium uczeń/osoba wnioskująca ma prawo odwołać się od decyzji Komisji Stypendialnej do Zarządu Powiatu w terminie do 7 dni od otrzymania pisemnej informacji.
3. Odwołania rozpatruje Zarząd Powiatu i decyzja Zarządu jest ostateczna.
4. Stypendysta zawiadamia Komisję Stypendialną w terminie 7 dni o:
  - skreśleniu z listy uczniów,
  - przerwaniu nauki w szkole,
  - zaprzestaniu spełnienia kryteriów wymienionych w § 1 pkt 3.

**Procedura przyjmowania skarg i wniosków  
w Liceum Ogólnokształcącym im. Powstańców Śląskich  
w Radzionkowie**

1. Uczni, rodzice lub opiekunowie prawni ucznia i nauczyciele mają prawo składać skargi i wnioski związane z działalnością szkoły.
2. Skarga lub wniosek może dotyczyć działalności organów szkoły lub jej pracowników.
3. Przedmiotem skargi może być zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez organy szkoły lub jej pracowników. Wnioski mogą dotyczyć wszystkich przejawów pracy szkoły.
4. Wnioski i skargi są składane do Dyrektora szkoły w formie pisemnej.
5. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu skargi lub wniosku udziela na nią w ciągu dwóch tygodni od daty otrzymania, pisemnej odpowiedzi z wyjaśnieniem.
6. Jeżeli charakter skargi lub wniosku tego wymaga, Dyrektor szkoły może prosić o wyrażenie opinii odpowiednie organy szkoły, w tym szczególnie Radę Pedagogiczną. W takim przypadku termin udzielenia odpowiedzi wnioskodawcom zostaje odpowiednio wydłużony, o czym informuje się wnioskodawców.
7. Nie są rozpatrywane skargi i wnioski anonimowe.
8. W razie pozytywnego rozpatrzenia skargi lub wniosku przez Dyrektora szkoły lub organy szkoły w stosunku do których wnioskowano, Dyrektor niezwłocznie wprowadza wniosek w życie.



### **Procedura zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. O zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice/prawni opiekunowie, a w przypadku ucznia pełnoletniego, sam uczeń.
3. Pisemne podanie o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego wraz z załączoną do niego opinią lekarską składa rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń do dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela wychowania fizycznego .
4. Podanie należy złożyć niezwłocznie po uzyskaniu opinii od lekarza.
5. Dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
6. O decyzji dyrektora zostaje poinformowany rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń, nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca.
7. W przypadku decyzji odmownej rodzice/prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie do 7 dni.
8. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być na tych zajęciach.
9. W szczególnych przypadkach gdy zajęcia te są umieszczone w planie lekcji na pierwszej lub ostatniej godzinie, uczeń może być na nich nieobecny tylko wówczas, gdy rodzice/prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń złożą dyrektorowi szkoły pisemne oświadczenie o odpowiedzialności za ucznia w tym czasie.
10. Uczniowi zwolnionemu z obowiązku przebywania na zajęciach wychowania fizycznego wychowawca zaznacza w dzienniku lekcyjnym nieobecności usprawiedliwione.
11. Jeżeli uczeń został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na zajęciach wychowania fizycznego nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, to uczeń podlega klasyfikacji z wychowania fizycznego.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
13. Zawarte w opinii lekarskiej ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem ucznia z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego. Taką opinię rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń składa nauczycielowi wychowania fizycznego, który zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem.
14. O niniejszej procedurze:
  - a) Informuje/zapoznaje wychowawca klasy uczniów na pierwszej godzinie wychowawczej danym roku szkolnym oraz rodziców/prawnych opiekunów na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami
  - b) Przypominają nauczyciele wychowania fizycznego na pierwszych w danym roku szkolnym zajęciach z uczniami.