



**II Liceum  
Ogólnokształcące  
im. Adama Mickiewicza  
ul. A. Mickiewicza 32  
76-200 Słupsk**

# STATUT

*Dokonano aktualizacji:*

**13.03. 2024 r.**

# **STATUT II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. ADAMA MICKIEWICZA W SŁUPSKU**

## **Rozdział I**

### **NAZWA SZKOŁY, SIEDZIBA I SKŁAD ORAZ INNE INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 1**

1. II Liceum Ogólnokształcące im. A. Mickiewicza w Słupsku, ul. Mickiewicza 32 jest szkołą publiczną.

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym II Liceum jest Miasto Słupsk, z siedzibą: Urząd Miejski w Słupsku, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Wały Jagiellońskie 24, 80-853 Gdańsk z delegaturą w Słupsku ul. Jana Pawła II 1, 76-200 Słupsk.
3. II Liceum prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej.

#### **§ 3**

1. Zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.) II Liceum Ogólnokształcące im. A. Mickiewicza o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Naukę w II Liceum może rozpocząć uczeń, który ukończył szkołę podstawową.

#### **§ 4**

1. W II Liceum Ogólnokształcącym za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone oddziały klas dwujęzycznych, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym, będącym drugim językiem nauczania.

2. II Liceum współpracuje z innymi szkołami, uczelniami wyższymi oraz instytucjami biznesowymi i naukowymi.
3. II Liceum prowadzi i bierze udział w różnorodnych projektach krajowych i międzynarodowych o charakterze edukacyjnym.
4. II Liceum prowadzi zindywidualizowane ścieżki kształcenia, a także nauczanie indywidualne oraz zajęcia ITN, którym objęci są uczniowie skierowani przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.
5. II Liceum pełni funkcję dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

W II Liceum realizuje się cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, zasady zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazania zawarte w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu w młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata, a w szczególności:

1. realizacja prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
2. wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny,
3. możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną oraz niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, przy dostosowaniu treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej, poprzez realizację nauczania indywidualnego,
4. opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauki oraz ukończenia nauki w II Liceum w skróconym czasie,
5. utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

6. upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci i młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
7. opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
8. dostosowanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy.

## § 6

Podstawowymi celami II Liceum są:

### 1. W zakresie nauczania:

- a. nauka poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
- b. poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresach umożliwiających studia wyższe bądź ułatwiających zdobywanie zawodu,
- c. dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- d. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego
- e. traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- f. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- g. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

### 2. W zakresie kształcenia:

- a. planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki przyjmowanie za nią odpowiedzialności,
- b. skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacja własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
- c. efektywne współdziałanie w zespole, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm, rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,
- d. poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł, efektywne posługiwanie się komputerami i metodami informatyki,
- e. odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- f. rozwijanie sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań,

- g. przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

### 3. W zakresie wychowania:

- a. tworzenie w szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu w wymiarze fizycznym w tym zdrowotnym), psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym, a także rozwojowi społecznemu uczniów,
- b. rozwijanie w sobie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- c. uzyskanie świadomości życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
- d. dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
- e. poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- f. przygotowanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego,
- g. przygotowanie się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
- h. kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
- i. zapobieganie patologii społecznej: alkoholizmowi, narkomanii, przejawom agresji.
- j. zapewnienie każdemu uczniowi korzystania z Internetu, który poprzez właściwe oprogramowanie zabezpieczony jest przed treściami, który może stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

### 4. W zakresie odpowiedzialności:

Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole jak również w czasie organizowanych wyjść i wyjazdów oraz imprez szkolnych.

### 5. Bezpieczeństwo uczniów

Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie zajęć i imprez organizowanych na terenie szkoły wg następujących zasad:

- a. za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła - od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły;
- b. uczniowie powinni przestrzegać godzin przyjścia do szkoły i wyjścia ze szkoły, które są związane z planem lekcyjnym. W czasie przerw lekcyjnych uczniowie winni przebywać

- na terenie szkolnym, za bezpieczeństwo uczniów opuszczających teren szkolny wbrew zakazom Statutu, II Liceum nie odpowiada;
- c. minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły;
  - d. nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych;
  - e. opuszczanie miejsca przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły;
  - f. w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniowskich (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą;
  - g. ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
  - h. nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
  - i. zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela), pracy w świetlicy lub bibliotece oraz w przypadku reprezentowania szkoły w zawodach sportowych i innych konkursach jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem przejmującym opiekę nad uczniem;
  - j. uczniów posiadających zaświadczenia lekarskie dyrektor szkoły może zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin wychowania fizycznego po otrzymaniu pisemnej prośby od rodzica zawierającej jego oświadczenie o przejęciu opieki nad uczniem.

## § 7

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia lub wychowawcy klas.
3. Uczeń ma prawo do opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów.
4. Uczeń powinien być traktowany życzliwie przez nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów.

5. Wychowawcy są zobowiązani do omawiania z uczniami zagadnień związanych z zasadami bezpieczeństwa w warunkach szkolnych (zachowanie na przerwach, zasady zachowania w ruchu pieszym poza terenem szkoły).
6. Uczniom, którym z powodu złych warunków rodzinnych lub wypadków losowych potrzebne są szczególne formy opieki, szkoła udziela pomocy materialnej w miarę posiadanych środków, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.
8. Rodzice i uczniowie mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę wychowawcy.

## § 8

W szkole sprawowana jest indywidualna opieka nad uczniami poprzez:

1. kierowanie ww. uczniów pod opiekę pedagoga szkolnego;
2. organizowanie indywidualnego nauczania;
3. rozmowy z rodzicami, udzielanie porad;
4. rozmowy wychowawcy i pedagoga z uczniem;
5. dostosowanie wymagań w stosunku do uczniów posiadających odpowiednie orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
6. udzielanie uczniom pomocy materialnej, zależnie od posiadanych przez szkołę środków;
7. indywidualną opiekę nad uczniami z rodzin dysfunkcyjnych i patologicznych;
8. prowadzenie rejestru uczniów wymagających specjalnej opieki i rejestru dzieci chronionych;
9. obserwację przez pielęgniarkę szkolną przebiegu rozwoju młodzieży, wykrywanie nieprawidłowości, szerzenie oświaty zdrowotnej;
10. organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, a także współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami;
11. powołanie zespołów wychowawców klasowych, które określają zagadnienia opiekuńczo - wychowawcze II Liceum na każdy rok szkolny, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych.
12. do zadań zespołów prowadzących zajęcia z uczniami o szczególnych potrzebach rozwojowych należy:
  - a. 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 zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię poradni specjalistycznej także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
- c. zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.

## § 9

1. Dyrektor II Liceum i pedagog, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodzica lub pełnoletniego ucznia, współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Współpraca ta ma na celu wsparcie wszechstronnego rozwoju ucznia, dostosowanie warunków kształcenia do jego indywidualnych możliwości oraz pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.
3. Poradnia realizuje te zadania poprzez diagnozę i opiniowanie, orzecznictwo, konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz terapię.
4. Nauczyciele w swojej pracy z uczniem stosują zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnię.
5. Poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli zapewniają wsparcie merytoryczne dla pedagoga oraz nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w II Liceum.
6. II Liceum współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży, a w szczególności z:
  - a. Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu rozpoznania środowiska wychowawczego ucznia i udzielenia mu pomocy adekwatnej do indywidualnych potrzeb;
  - b. Sądem Rodzinnym, aby w razie potrzeby zapewnić uczniowi prawidłowe warunki do życia i nauki oraz uzyskać pomoc w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych;
  - c. Strażą Miejską i Policją w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią oraz zapobiegania demoralizacji i przestępczości wśród młodzieży.

## Rozdział III

### ORGANA II LICEUM



## § 10

1. Organami II Liceum są:
  - a. dyrektor szkoły
  - a. Rada Pedagogiczna;
  - b. Rada Rodziców;
  - c. Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
3. Dyrektor szkoły powołuje organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 11

### **Dyrektor szkoły**

Kompetencje dyrektora II Liceum:

1. Kieruje działalnością II Liceum oraz reprezentuje je 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.
5. Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
6. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizowania praktyk pedagogicznych.
7. Przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej.
8. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z prawem.
9. Skreśla ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
10. Zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
11. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.
12. Organizuje indywidualne nauczanie dla ucznia.
13. Nadaje stopień nauczyciela kontraktowego nauczycielowi stażysty, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej.
14. Dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania.

15. Uwzględniając ramowy plan nauczania, ustala dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć.
16. Ustala wymiar godzin zajęć pozalekcyjnych.
17. Tworzy zespoły wychowawców klasowych, zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo - zadaniowe; powołuje przewodniczących tych zespołów.
18. Zapewnia odpowiednie warunki nauczycielowi odbywającemu staż.
19. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły tworzy Zespół nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniami i wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
20. Zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli.
21. Ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu.
22. Opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
23. Planuje, organizuje i przeprowadza mierzenia jakości pracy szkoły.
24. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły.
25. Przekazuje raport o jakości pracy szkoły Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządowi Uczniowskiemu.
25. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy.
26. Ocenia pracę nauczycieli.
27. Przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
28. Powierza funkcję wicedyrektora szkoły oraz odwołuje go z tej funkcji.
29. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
30. Organizuje prace w szkole, opracowuje regulamin pracy.
31. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego szkoły.
32. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze do 10 dni.
33. Ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
34. Właściwie gospodaruje mieniem szkoły.
35. Stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole.
36. Odpowiada za organizację i przebieg egzaminu maturalnego w danej szkole.
- a. Do przeprowadzenia egzaminu maturalnego w danej szkole dyrektor szkoły powołuje zespół egzaminacyjny.

- b. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego. W przypadku choroby przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających jego udział w egzaminie maturalnym albo wynikających z konieczności zapewnienia właściwej organizacji tych egzaminów, przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego może być osoba wskazana przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
- c. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje odpowiednio:
- zespoły nadzorujące przebieg części pisemnej egzaminu maturalnego w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów;
  - zespoły przedmiotowe do przeprowadzenia części ustnej egzaminu z poszczególnych przedmiotów oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
- d. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg w szkole egzaminu maturalnego, w tym:
- informuje uczniów, słuchaczy albo absolwentów, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu maturalnego, odpowiednio o egzaminie maturalnym;
  - zapewnia przekazanie do okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu maturalnego;
  - zapewnia warunki do samodzielnej pracy uczniów, słuchaczy i absolwentów podczas egzaminu maturalnego;
  - zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu maturalnego od momentu odbioru materiałów egzaminacyjnych do momentu ich przekazania dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.
- przebieg egzaminu maturalnego jest dokumentowany w protokołach tych egzaminów.
38. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
39. Ma obowiązek zgłaszać z urzędu właściwemu organowi każde naruszenie prawa w stosunku do nauczyciela (status funkcjonariusza publicznego).
40. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
41. Dyrektor II Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

42. Ustala termin odpracowania wolnego dnia, przypadającego między dwoma dniami świątecznymi.

## § 12

### Wicedyrektorzy

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów, którym dyrektor przydziela szczegółowy zakres kompetencji.
2. Stanowiska wicedyrektorów tworzy się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Do zadań wicedyrektora należy:
  - a. Prawidłowa organizacja pracy podległego personelu.
  - b. Prawidłowa organizacja i przebieg rekrutacji do szkoły i egzaminów zewnętrznych (maturalnego i gimnazjalnego).
  - c. Nadzór pedagogiczny nad nauczycielami.
  - d. Nadzór nad sprawami wychowawczymi.
  - e. Odpowiedzialność za pracę zespołów nauczycielskich.
  - f. Opracowanie projektu organizacyjnego, tygodniowego rozkładu lekcji i planu zajęć pozalekcyjnych.
  - g. Nadzór nad współpracą wychowawców z rodzicami.
  - h. Kierowanie prawidłową organizacją i przebiegiem egzaminów.
  - i. Kształtowanie prawidłowej dyscypliny pracy podległych pracowników.
  - j. Prowadzenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze godzin określonych odrębnymi przepisami.
  - k. Pełnienie obowiązków Przewodniczącego Komisji likwidacyjnej majątku szkoły.
  - l. Zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.
  - m. Wykonywanie innych czynności zleczanych przez dyrektora.

## § 13

### Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Radę pedagogiczną tworzą nauczyciele zatrudnieni w II Liceum.
2. W zebraniach rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele nadzoru pedagogicznego oraz osoby zaproszone przez dyrektora szkoły, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji,

- których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady jest dyrektor II Liceum, który prowadzi i przygotowuje jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
  4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustawy Prawo oświatowe oraz innych przepisów wydanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
  5. Zasady organizacji pracy Rady Pedagogicznej, zakres i formy jej działania określa Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej oraz odrębne przepisy.
  6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów; podejmuje uchwałę w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu projektów przez radę rodziców, podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów, wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia (rodziców) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych; ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
  7. Rada pedagogiczna opiniuje:
    - a. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
    - b. projekt planu finansowego szkoły;
    - c. wydaje opinię w sprawie zezwolenia na indywidualny tok lub indywidualny program nauki;
    - d. projekt dodatkowych zajęć, które dyrektor chce wprowadzić do ramowego planu nauczania z godzin do swojej dyspozycji;
    - e. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
    - f. powierzenie przez organ prowadzący stanowiska dyrektora, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
    - g. propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach godzin ponadwymiarowych.
  8. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników, opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości ucznia, a w przypadku podręcznika również przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości ucznia oraz wysoką jakość wykonania podręcznika, umożliwiającą korzystanie z niego przez wiele lat.
  9. Ponadto Rada Pedagogiczna:
    - a. wnioskuje o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
    - b. przygotowuje projekt zmian statutu i uchwała je;

10. Dyrektor II Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
11. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

#### **§ 14**

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

#### **§ 15**

##### **Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem, reprezentującym rodziców współpracujących z dyrekcją i Radą Pedagogiczną.
2. Zasady wybierania i działalności Rady Rodziców określa regulamin przyjęty uchwałą Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców prowadzi działalność w zakresie procesu dydaktyczno - wychowawczego, wspomagania realizacji zadań statutowych II Liceum.
4. Do zadań Rady Rodziców należy między innymi:
  - a. współdziałanie w programowaniu pracy szkoły;
  - b. podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla szkoły;
  - c. współuczestniczenie w realizacji programów nauczania i wychowania;
  - d. udział jej przedstawicieli w komisji konkursowej, wybierającej kandydata na dyrektora szkoły.
  - e. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
5. W pracach Rady Rodziców mogą brać udział przedstawiciele dyrekcji z głosem doradczym.
6. Rada Rodziców gromadzi i przechowuje fundusze pochodzące z dobrowolnych składek, darowizn i dotacji. Fundusze te są przeznaczone na poprawę bazy materiałowej szkoły, wspomaganie procesu dydaktyczno- wychowawczego i pomoc socjalną dla uczniów oraz inne zadania statutowe szkoły.
7. Członkowie Rady Rodziców wykonują swe funkcje społecznie.
8. Rada Rodziców opiniuje:
  - a. ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego, nauczyciela mianowanego;

- b. organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, umieszczonych w szkolnym planie nauczania;
  - c. projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - d. plany eksperymentów pedagogicznych
9. Rada Rodziców może:
- a. wnioskować o ocenę pracy nauczyciela;
  - b. występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
  - c. występować do organu prowadzącego z wnioskami o nagrody dla dyrektora szkoły i nauczycieli.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
- a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
  - b. znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - c. rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, frekwencji i przyczyn trudności i niepowodzeń,
  - d. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - e. pisemnego usprawiedliwiania nieobecności ucznia,
  - f. zwoływania z własnej inicjatywy zebrań rodziców.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) współdziałając ze szkołą w procesie kształcenia i wychowania uczniów powinni:
- a. współdziałać ze szkołą w zakresie wychowania, przestrzegania zasad kultury współżycia i poszanowania godności osoby ludzkiej,
  - b. zapewniać warunki do zachowania zdrowia, higieny oraz do rozwoju osobowości,
  - c. czuwać nad systematycznym uczestnictwem uczniów w zajęciach lekcyjnych,
  - d. uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez dyrekcję szkoły i wychowawców,
  - e. systematycznie utrzymywać kontakt z wychowawcą i innymi nauczycielami,
  - f. zgłaszać się do dyrekcji, wychowawcy i nauczyciela przedmiotu na wezwanie ustne lub pisemne,
  - g. zapewniać uczniowi podstawowe warunki materialne.

## § 16

### **Samorząd Uczniowski**

1. W II Liceum działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach II Liceum w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, d. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem, f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
4. Samorząd uczniowski, w celu wspierania działalności statutowej II Liceum, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

## § 17

### Współdziałanie organów

1. Organy II Liceum współdziałają ze sobą mając możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Każdy z organów II Liceum może zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli pozostałych organów celem omówienia zasad współpracy lub uzgodnienia stanowisk.
3. Organy II Liceum mają obowiązek informowania się wzajemnie o podejmowanych i planowanych działaniach.
4. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami II Liceum rozwiązywane są z udziałem wszystkich zainteresowanych.
5. Spory między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców rozstrzyga dyrektor II Liceum, jeżeli stroną sporu jest dyrektor to rozstrzyga go organ prowadzący. Każda ze stron ma prawo żądać uzasadnienia rozstrzygnięcia na piśmie.

## § 18

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.



2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - a. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora);
  - b. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - c. wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
  - 1) Dyrektor:
    - a. powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
    - b. nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
  - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
  - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń II Liceum będący wolontariuszem.
  - 4) Wolontariusze stali – uczniowie II Liceum współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - a. wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - b. nauczycieli i innych pracowników II Liceum;
  - c. rodziców;
  - d. inne osoby i instytucje.
6. Wolontariat ukierunkowany na środowisko lokalne nastawiony jest w szczególności na:
  - a. organizowanie w II Liceum akcji charytatywnych wspierających instytucje, fundacje, stowarzyszenia;
  - b. zaangażowanie w lokalne oraz ogólnopolskie akcje i projekty o charakterze pomocowym i charytatywnym;
  - c. współpracę z organizacjami zajmującymi się pomocą dla zwierząt;
  - d. wspieranie lokalnych inicjatyw kulturalnych, artystycznych, sportowych;
  - e. inicjatywy na rzecz dzieci przedszkolnych oraz dzieci z innych placówek potrzebujących wsparcia;
  - f. działania na rzecz środowiska lokalnego, ochrony dziedzictwa kulturowego oraz środowiska przyrodniczego;
  - g. inne inicjatywy wynikające z bieżących potrzeb środowiskowych.
8. Angażowanie uczniów do działań w wolontariacie na terenie szkoły może odbywać się poprzez:
  - a. dobrowolne, wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze;
  - b. organizowanie spotkań informacyjnych;

- c. przekazywanie wiadomości o działalności wolontariatu za pośrednictwem gazetki szkolnej, szkolnej strony internetowej oraz innych dostępnych źródeł informacji;
  - d. przygotowanie gazetek tematycznych, prezentacji, wystaw;
  - e. warsztaty, zajęcia tematyczne, lekcje wychowawcze, kampanie informacyjne;
  - f. spotkania z czynnymi dorosłymi wolontariuszami, którzy swoją postawą mogą dawać przykład;
  - g. prezentację dobrych praktyk wolontariatu;
  - h. inne działania motywujące uczniów do podejmowania inicjatyw z zakresu wolontariatu.
9. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

## **§ 19**

II Liceum może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły.

2. W II Liceum mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia dyrektorowi II Liceum materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
4. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność, określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.
5. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
6. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
7. Opinia Rady Rodziców co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
8. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
9. II Liceum współpracuje ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

## **Rozdział IV**

## **ORGANIZACJA SZKOŁY, ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

### **§ 20**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- a. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- b. biblioteki i czytelní;
- c. zespołu urządzeń sportowo - rekreacyjnych;
- d. gabinetu medycznego;
- e. pomieszczeń administracyjno - gospodarczych.

### **§ 21**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:

- a. obowiązkowe zajęcia dydaktyczne;
- b. nauczanie wg indywidualnego programu lub toku nauki;
- c. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- d. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- e. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
- f. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Dopuszcza się realizację programu dydaktyczno - wychowawczego w innych formach, tj. wycieczki, zielone szkoły lub formy określone w programach autorskich.

### **§ 22**

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

### **§ 23**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny II Liceum opracowany przez dyrektora na podstawie obowiązującego

ramowego planu nauczania oraz planu finansowego placówki. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. Podstawową jednostką organizacyjną II Liceum jest oddział klasowy, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Maksymalną liczbę uczniów w klasie ustala się na 36 osób w szkole dla młodzieży.
4. Warunkiem utworzenia oddziału klasowego jest minimum 18 uczniów.
5. Dyrektor ma prawo do podziału oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Dopuszcza się inną organizację zajęć w klasach programowo najwyższych w oparciu o obowiązujące przepisy.
7. W przypadku konieczności uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniów oraz podniesienia poziomu wiedzy uczniów dyrektor II Liceum może okresowo zwiększyć wymiar godzin z danego przedmiotu w danej klasie w zależności od posiadanych środków finansowych.

## § 24

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z wymogami bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki uczniów oraz nauczycieli przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
2. Podstawową formą pracy II Liceum są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się łączenie godzin w większe jednostki, jeżeli proces nauczania tego wymaga (zajęcia laboratoryjne, pracownie itp.).
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów, prelekcji oraz konkursów.
5. Liczba uczniów w grupach i uczestników zajęć fakultatywnych winna być zgodna z obowiązującymi przepisami prawnymi.

6. Dyrektor szkoły w miarę posiadanych środków i możliwości organizuje dla uczniów działalność pozalekcyjną i pozaszkolną oraz dydaktyczne zajęcia wyrównawcze, które winny stanowić integralną część pracy dydaktyczno - wychowawczej szkoły.
7. Działalność pozalekcyjna i pozaszkolna oraz zajęcia wyrównawcze są dobrowolne i bezpłatne. Na prowadzenie przez organizacje młodzieżowe lub Samorząd Uczniowski określonych form działalności pozalekcyjnej lub pozaszkolnej wyraża zgodę dyrektor szkoły po uzgodnieniu warunków prowadzenia działalności.
8. Uczestnictwo młodzieży w działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej (oraz zajęciach wyrównawczych) winno się odbywać na zasadzie dobrowolności.

## **§ 25**

1. Rekrutację uczniów prowadzi się na podstawie przepisów wprowadzonych przez Ministra Edukacji Narodowej i wytycznych Kuratora Oświaty oraz szkolnego regulaminu rekrutacji, ogłaszanego corocznie przez dyrektora szkoły.
2. Ilość oddziałów klas pierwszych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. W przypadku likwidacji szkoły organ prowadzący, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji, zawiadamia o zamiarze likwidacji szkoły: rodziców uczniów, a w przypadku uczniów pełnoletnich - tych uczniów, właściwego kuratora oświaty oraz organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego

## **§ 26**

1. W II Liceum funkcjonuje biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych II Liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy wśród uczniów o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy II Liceum, a także rodzice i inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
  - a. gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - b. korzystanie ze zbiorów czytelni,
  - c. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów, w grupach bądź oddziałach

d. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną np: słowników, leksykonów, encyklopedii, lektur oraz pozycji czytelniczych zamieszczonych na innych nośnikach informacji, z wykorzystaniem sprzętu komputerowego z dostępem do Internetu.

4. Organizacja pracy biblioteki szkolnej:

- a. biblioteka jest czynna od poniedziałku do piątku,
- b. godziny pracy czytelnicy umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu,
- c. w czytelnicy można korzystać z księgozbioru podręcznego i czasopism tylko na miejscu,
- d. encyklopedii i słowników nie wypożycza się do domu.

5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- a. udostępnienie zbiorów w ustalonych godzinach,
- b. udzielenie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowaniu uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych,
- c. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez organizowanie czytelniczych rankingów na najlepszego czytelnika, najlepiej czytającą klasę, konkursów, spotkania w miejskich bibliotekach z ludźmi kultury, zakup nowości czytelniczych,
- d. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną jak np. okolicznościowych wystaw, prelekcji, czytelniczych spotkań z uczniami, wyjść na koncerty, wystawy,
- e. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- f. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami,
- g. ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- h. techniczne opracowanie zbiorów,
- i. katalogowanie,
- j. konserwacja zbiorów,
- k. prowadzenie statystyki,
- l. planowanie , sprawozdawczość , odpowiedzialność materialna,
- m. prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami na zasadach:

- a. rozbudzania i rozwijania wśród uczniów i rodziców potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami, przysposobienia ich do samokształcenia poprzez, np. rozmowy na temat czytelniczych preferencji uwzględnianych

podczas zakupu nowości wydawniczych, prowadzenie lekcji bibliotecznych na terenie szkoły i poza nią, organizowanie konkursów literackich,

b. przygotowania do korzystania z innych źródeł informacji naukowej, technicznej i organizacyjnej,

c. pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno - wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia.

## **§ 27**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **Rozdział V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

## **§ 28**

W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagogów, psychologa oraz pracowników ekonomiczno - administracyjnych i pracowników obsługi.

Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

## **§ 29**

1. Nauczyciel II Liceum posiada następujące prawa i zobowiązany jest do wykonywania następujących obowiązków:

- a. Każdy nauczyciel ma prawo do posiadania bez przeszkód własnych poglądów i do swobodnego wyrażania opinii na temat pracy szkoły.
- b. Nauczyciel i wychowawca rozpoczynający pracę zawodową ma prawo do opieki merytorycznej i metodycznej ze strony nauczyciela prowadzącego.

- c. Nauczyciel na zajęciach i w całej swojej pracy powinien szanować osobowość oraz poczucie godności ludzkiej u uczniów, powinien uczyć poszanowania praw człowieka i podstawowych praw i wolności oraz przestrzegać praw ucznia.
- d. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
- e. Oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych nauczyciel obowiązany jest do dodatkowych prac związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego II Liceum oraz wykonywania obowiązków zapewniających bezpieczeństwo uczniom (pełnienie dyżurów międzylekcyjnych, opieka podczas wycieczek i grupowego wyjścia uczniów poza teren szkoły).
- f. Nauczyciel odpowiedzialny jest za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas sprawowania przez niego opieki nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych, organizowanych przez szkołę.
- g. Nauczyciel w miarę możliwości własnych i szkoły podnosi swój poziom wykształcenia i jest zobowiązany do doskonalenia zawodowego. Powinien doskonalić własny warsztat pracy, współdziałać w organizowaniu pracowni przedmiotowych i wzbogacać je w środki dydaktyczne oraz dbać o ład i porządek w szkole i wyposażenie szkoły.
- h. Dyrektor może powierzyć nauczycielowi funkcję wychowawcy klasy, polegającą na sprawowaniu opieki wychowawczej nad uczniami zgodnie z zakresem obowiązków wychowawcy. Decyzją dyrektora nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa.
- i. Nauczyciel współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami pomagającymi mu w rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- j. Nauczyciel bierze udział w pracach swego zespołu przedmiotowego.
- k. Nauczyciel jest członkiem Rady Pedagogicznej. W tym przypadku zakres jego obowiązków określają odrębne przepisy.
- l. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli określają odrębne przepisy prawne.
- m. Nauczyciel ma obowiązek oceniać ucznia zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
- n. Do pełnej i poprawnej realizacji programu, nauczyciel zobowiązany jest posiadać dobrze przygotowany rozkład materiału z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych (zajęcia lekcyjne, koła przedmiotowe, inne) na dany rok szkolny (lub cykl kształcenia). Powinien być w dzienniku elektronicznym podpisany do klasy do 10 września każdego roku szkolnego.



1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący wybrany przez członków zespołu.
3. Zespoły przedmiotowe opracowują plan pracy zespołu na dany rok szkolny.
4. Przewodniczący zespołu przedmiotowego organizuje przynajmniej 2 razy w semestrze spotkania zespołu.

## § 31

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.
2. Nauczyciel pełniący obowiązki wychowawcy lub opiekuna sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami.
3. Do zadań wychowawcy należy:
  - a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się, a także do udziału w kulturze oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
  - b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - c. rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim;
  - d. planowanie oraz organizowanie współdziałania z uczniami i ich rodzicami, różnych form życia zespołowego, rozwijającego ucznia oraz integrującego zespół uczniów;
  - e. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - f. współdziałanie z pedagogiem i psychologiem szkolnym, służbą zdrowia oraz nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych;
  - g. utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania ich warunków domowych;
  - h. zapoznawanie rodziców z zamierzeniami dydaktyczno- wychowawczymi w klasie i w szkole, z przepisami określającymi zasady oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - i. informowanie rodziców o wszelkich sprawach dotyczących działalności szkoły oraz jej organów;
  - j. informowanie rodziców o zachowaniu ucznia i jego postępach w nauce;
  - k. w przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną planuje i koordynuje udzielanie uczniowi tej pomocy, ustala jej formy oraz okres jej realizacji;
  - l. o objęciu ucznia w/w pomocą informuje na piśmie jego rodziców albo pełnoletniego ucznia;

- m. planując udzielanie w/w pomocy współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem, z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi z nim zajęcia; n. prowadzi dokumentację dotyczącą tej pomocy.
4. Spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami odbywają się na zebraniach rodziców (co najmniej 3 razy w roku), indywidualnych spotkaniach wychowawcy z rodzicami i podczas dyżurów nauczycieli.
  5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych w formie:
    - a. konferencji metodycznych,
    - b. szkoleń i kursów,
    - c. poradnictwa indywidualnego.
  6. Rodzice i uczniowie mają możliwość poprzez swoich przedstawicieli wpływać na dobór i zmianę nauczyciela wychowawcy.
  7. Dyrektor II Liceum po rozpoznaniu sytuacji, o której mowa w ust.6, podejmuje decyzję nie później niż po upływie 14 dni.

## § 32

1. W szkole utworzone jest stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego. Do jego zadań należy w szczególności:
  - a. rozpoznanie i diagnozowanie środowiska ucznia,
  - b. rozpoznanie przyczyn trudności i niepowodzeń szkolnych ucznia,
  - c. wspieranie ucznia z wybitnymi zdolnościami,
  - d. podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego II Liceum i wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
  - e. wspieranie uczniów "metodami aktywnymi" w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia , zawodu oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
  - f. wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - g. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - h. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - i. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w II Liceum organizowana jest w formie:
  - a. zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów,

- b. porad dla uczniów,
- c. porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli, rodziców i uczniów.
3. Szczegółowy zakres zadań pedagoga szkolnego ustala dyrektor.

### **§ 33**

1. W II Liceum istnieje Zespół Wychowawców, w którego skład wchodzi wszyscy wychowawcy klas II Liceum.
2. Prace zespołu wychowawców koordynują liderzy zespołów poszczególnych poziomów klas.
3. Zadania zespołów wychowawców oraz liderów określa program wychowawczoprofilaktyczny szkoły.

### **§ 34**

1. W II Liceum istnieje Komisja Wychowawcza, w której skład wchodzi przedstawiciele dyrekcji, pedagogy, psycholog, wychowawca klasy.
2. Zadania Komisji Wychowawczej określa program wychowawczy szkoły.

### **§ 35**

1. W szkole tworzy się stanowisko kierownika gospodarczego. Do zadań kierownika należy:
  - a. kierowanie pracą pracowników obsługi,
  - b. odpowiedzialność za sprzęt szkolny;
  - c. opracowanie zakresów czynności pracowników obsługi;
  - d. nadzór i organizacja napraw, remontów itp.
2. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika ustala dyrektor.

### **§ 36**

W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w ilości niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania szkoły. Realizują oni zadania wynikające z umowy o pracę.

## Rozdział VI

# ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

### § 37

1. II Liceum udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

- a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
- b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki,

zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. II Liceum wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;

2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, II Liceum nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) Policijną Izbą Dziecka;

4) Pogotowiem Opiekuńczym;

5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## **Rozdział VII**

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI**

#### **§ 38**

1. II Liceum współdziała z rodzicami uczniów w zakresie wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Organizatorem współpracy z rodzicami uczniów jest wychowawca oddziału, pedagog szkolny, doradca zawodowy i pielęgniarka.
3. Nauczyciele udzielają rodzicom wszystkich informacji dotyczących ucznia związanych z jego pobytom w szkole, nauką i zachowaniem.
4. Rodzice współpracują z II Liceum, udzielając nauczycielom wszelkich informacji dotyczących ucznia, z prawem do zachowania dyskrecji.
5. II Liceum zapewnia rodzicom uczniów kontakt z nauczycielami poprzez:
  - a) zebrania rodzicielskie i konsultacje z nauczycielami,
  - b) indywidualne rozmowy z nauczycielami,
  - c) imprezy szkolne i środowiskowe,
  - d) dziennik elektroniczny.

## **Rozdział VIII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW ORAZ WYKAZ KAR I NAGRÓD**

#### **§ 39**

1. Prawa i obowiązki ucznia, nagrody i kary oraz zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określa Statut II Liceum, uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
2. Za osiągnięcie wysokich wyników w nauce i wzorowe zachowanie, osiągnięcie sukcesów w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia artystyczne i sportowe oraz inne osiągnięcia uczeń może być nagrodzony:
  - a. tytułem Absolwenta Roku,
  - b. pochwałą dyrektora II Liceum,
  - c. świadectwem z wyróżnieniem,
  - d. nagrodą wychowawcy,
  - e. listem pochwalnym do rodziców,

f. Srebrną Tarczą Mickiewiczowską.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
4. Tytuł najlepszego ucznia szkoły otrzymują laureaci turniejów, konkursów, olimpiad oraz absolwenci osiągający średnią ocen 5,0 i wyżej.
5. Srebrną Tarczę Mickiewiczowską otrzymuje absolwent, który spełnia warunki zawarte w pkt. 3.

#### **§ 40**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Zastrzeżenia mogą być złożone do dyrektora szkoły, w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając zastrzeżenia rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. 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.
4. Komisja rozpatruje zastrzeżenia, 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.
5. O wyniku rozstrzygnięć dyrektor lub wychowawca oddziału powiadamia rodzica w formie pisemnej.

#### **§ 41**

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia oraz zasad współżycia społecznego w szkole i poza nią, uczeń może zostać ukarany:
  - a. naganą wychowawcy klasy,
  - b. upomnieniem dyrektora II Liceum,

- c. zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
  - d. przeniesieniem do równoległej klasy II Liceum,
  - e. naganą dyrektora II Liceum z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów, f. skreśleniem z listy uczniów.
2. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołać się od kary do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od dnia powiadomienia o nałożeniu kary.

## § 42

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
6. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

## § 43

1. Rozpatrywanie skargi następuje zgodnie z przepisami KPA w tym zakresie.
2. Skargę rozpatruje dyrektor lub powierza jej rozpatrzenie pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 14 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7

dni właściwym organom lub instytucjom, dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.

5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji. siód
8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem II Liceum.

#### **§ 44**

1. Rada Pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach drastycznego łamania statutu II Liceum, jak również postępowania o dużej szkodliwości społecznej może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora II Liceum po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego do skreślenia ucznia z listy uczniów, a w szczególności za:
  - a. stosowanie przemocy fizycznej wobec innych,
  - b. picie alkoholu,
  - c. rozpowszechnianie i używanie narkotyków,
  - d. udowodnioną kradzież,
  - e. umyślną dewastację mienia II Liceum,
  - f. długotrwałą nieusprawiedliwioną nieobecność w szkole.

#### **§ 45**

1. W czasie pobytu uczniów w szkole II Liceum zapewnia im bezpieczeństwo.
2. Za bezpieczeństwo uczniów są odpowiedzialni:
  - a. w czasie lekcji - nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - b. w czasie przerw między lekcjami - nauczyciel dyżurujący,
  - c. w czasie wycieczek i imprez organizowanych przez II Liceum - nauczyciel opiekun.
3. Zasady organizacji i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami ustala dyrektor II Liceum.
4. Nauczyciela opiekuna, o którym mowa w ust.2 pkt. 3 wyznacza dyrektor II Liceum.
5. Zasady organizowania wycieczek i imprez oraz sprawowania opieki w czasie ich trwania określają odrębne przepisy.
6. Monitoring wizyjny w II Liceum:



- a. system monitoringu wizyjnego ma na celu zwiększenie poczucia bezpieczeństwa, zachowania zdrowia wśród uczniów.
- b. system monitoringu wizyjnego ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych.
- c. zapis w systemie monitoringu może być wykorzystany w celu wyciągnięcia konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły.
- d. w sytuacji pobicia, stosowania przemocy, kradzieży, uszkodzenia szkolnego mienia itp. zapis w systemie monitoringu zostanie wykorzystany do podjęcia odpowiednich działań przez:

Dyrekcję szkoły, wychowawców i nauczycieli, funkcjonariuszy Policji.

7. W czasie wolnym od nauki, uczniowie mogą spędzać czas w świetlicy, chill roomie lub czytelnicy szkolnej, pod opieką zatrudnionego w niej nauczyciela lub nauczyciela pełniącego dyżur.
8. Pracownicy obsługi wspomagają nauczycieli w zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa poprzez:
  - a. zwracanie uwagi na zachowanie uczniów przebywających w holu szkoły, w szatni i na korytarzu hali sportowej;
  - b. sprawowanie nadzoru nad głównym wejściem do szkoły;
  - c. kierowanie osób wchodzących do szkoły do odpowiednich pomieszczeń;
  - d. pilnowanie porządku na wyznaczonych korytarzach podczas przerw wraz z dyżurującymi nauczycielami.
9. Szczególnie w okresie grzewczym uczniowie zobowiązani są do przebywania w budynku szkolnym.

## **§ 46**

1. Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, sprawdzianów i egzaminów, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia jak i pozostałych osób.

3. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
4. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.
5. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
6. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora II Liceum lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

## § 47

1. Uczeń ma prawo do:

- a. do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- b. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- c. korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- d. tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- e. poszanowania swej godności,
- f. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- g. swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- h. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym, i. nietykalności osobistej,
- j. bezpiecznych warunków pobytu w II Liceum,
- k. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- l. korzystania z pomocy materialnej zgodnie z regulaminem w sprawie, reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.

2. W przypadku naruszania praw ucznia uczeń ma prawo zgłosić swoje spostrzeżenia do Dyrektora II Liceum osobiście lub za pośrednictwem Wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego.

3. Uczeń ma obowiązek:

- a. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie II Liceum,
- b. dbać o honor i tradycje II Liceum,
- c. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,

- d. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- e. wystrzegać się szkodliwych nałogów,
- f. podporządkować się zaleceniom dyrektora II Liceum, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom II Liceum, kolegom oraz ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.

#### **§ 48**

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Wyniki oceniania bieżącego, śródrocznego oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne i osiągnięcia uczniów są podawane rodzicom na ogólnych spotkaniach z wychowawcą klasy. Wychowawcy przygotowują dla rodziców ustną informację zawierającą wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania, informację o frekwencji oraz ewentualne uwagi nauczycieli. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani zasięgnąć informacji o osiągnięciach ucznia i przewidywanych ocenach u wychowawcy klasy.
3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny. Oceny bieżące i klasyfikacyjne odnotowywane są w dokumentacji nauczania i są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców (prawnych opiekunów).
4. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
5. Nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić ustnie każdą ustaloną dla ucznia ocenę. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia (karta odpowiedzi) są w oryginale przekazane uczniowi.
7. Nauczyciel powinien uwzględniać w ocenie z przedmiotu systematyczną pracę i stopień przygotowania się ucznia do zajęć.

#### **§ 49**

Przy usprawiedliwianiu i zwalnianiu uczniów z zajęć szkolnych obowiązują następujące zasady:

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zwrócić się do wychowawcy z pisemną prośbą o usprawiedliwienie jego nieobecności w szkole.
2. Prośba powinna być przedstawiona na piśmie (wiadomość w dzienniku elektronicznym) w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły i zawierać wyjaśnienie przyczyny nieobecności.

3. Uczeń pełnoletni może osobiście wystąpić do wychowawcy z prośbą, o której mowa w punkcie 1.
4. Prawo ucznia pełnoletniego do przedkładania usprawiedliwień na zajęciach szkolnych nie oznacza obowiązku dla wychowawcy uznania każdej podanej przyczyny za usprawiedliwiającą. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia podejmuje wychowawca, po uwzględnieniu podanej przyczyny oraz wiarygodności i zasadności przedstawionej prośby.
5. Każde działanie podejmowane przez wychowawcę związane z egzekwowaniem obowiązku nauki ucznia, wychowawca odnotowuje w dzienniku Librus.
6. Uczeń, który przygotowuje się do konkursu o szczeblu powyżej szkolnego może otrzymać 5dniowe zwolnienie z zajęć dydaktycznych w szkole. Zwolnia ucznia nauczyciel prowadzący i o tym fakcie niezwłocznie powiadamia wychowawcę klasy.

## **§ 50**

Ocenianie i klasyfikowanie uczniów odbywa się według zasad określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, będącym załącznikiem do niniejszego Statutu.

## **Rozdział IX**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

## **§ 51**

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w II Liceum Ogólnokształcącym ma na celu umożliwienie uczniowi:

- a) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
- b) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
- c) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
- d) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
- e) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.

2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w II Liceum realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni

psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, wolontariat.

4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Liceum powinno uwzględniać treści związane z:

- a) poznawaniem różnych zawodów;
- b) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych  
– zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
- c) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
- d) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
- e) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
- f) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
- g) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
- h) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

5. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- c) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
  - rynku pracy,
  - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
  - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,

- alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
  - programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
  - d) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
  - e) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - f) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
  - g) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej II Liceum;
  - h) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
6. współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
- a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem II Liceum,
  - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym-profilaktycznym II Liceum;
7. systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
8. wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
9. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.
10. Szczegółową organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa Program Doradztwa Zawodowego II Liceum.

## **Rozdział X**

### **WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY, GODŁO SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁ SZKOŁY**

#### **§ 52**

1. Ceremoniał jest ważnym elementem szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego. Nawiązuje do tradycji II Liceum. Kształtuje wśród uczniów postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji państwa polskiego i jego symboli.

2. Ceremoniał szkolny jest stosowany podczas najważniejszych uroczystości szkolnych.
3. Do najważniejszych uroczystości szkolnych należą:
  - a) obchody świąt narodowych;
  - b) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - c) pasowanie na ucznia – ślubowanie uczniów klas pierwszych;
  - d) inne ważne uroczystości szkolne i pozaszkolne.

## **§ 53**

1. II Liceum Ogólnokształcące posiada własny sztandar.
2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
  - a) wprowadzenie sztandaru;
  - b) hymn państwowy;
  - c) część oficjalna uroczystości;
  - d) wyprowadzenie sztandaru;
  - e) część artystyczna.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

## **§ 54**

II Liceum posiada logo – białą-czerwoną tarczę z nazwą szkoły. Umieszczane jest ono na dyplomach, listach gratulacyjnych, nagrodach dyrektora szkoły, zaproszeniach, podziękowaniach i innych dokumentach przygotowywanych w II Liceum.

## **§ 55**

1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować szkołę w środowisku lokalnym w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowej szkoły.

## **§ 56**

1. W skład osobowy poczty sztandarowej wchodzi:

- a) chorąży – uczeń/uczennica
  - b) asysta – dwie uczennice/dwóch uczniów
2. W II Liceum powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego zwany poczem rezerwowym.
3. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
4. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
- a) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
  - b) białe rękawiczki.
5. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
- a) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemne, wyjściowe obuwie;
  - b) asysta: ciemne spódnice, białe bluzki, ciemne, wyjściowe obuwie.

## § 57

1. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez Dyrektora II Liceum.
2. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

## § 58

1. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są dyrektorowi szkoły przez opiekuna samorządu uczniowskiego i opiekuna pocztu sztandarowego.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dokonuje wyboru składu pocztu sztandarowego.
3. Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powołuje się uczniów cieszących się nienaganną opinią, wyróżniających się pod względem zachowania i nauki.
4. Kadencja pocztu sztandarowego trwa 1 rok. Wyboru członków nowego pocztu dokonuje się w czerwcu. Uczeń może być członkiem pocztu sztandarowego dłużej niż 1 rok.
5. Uroczystość przekazania pocztu sztandarowego odbywa się podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego klas programowo najwyższych w bezpośredniej obecności dyrektora II Liceum.
6. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutowi szkoły, uczeń może



być odwołany z funkcji przez dyrektora II Liceum na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.

## **§ 59**

1. Sztandar za zgodą dyrektora szkoły może brać udział w:
  - a) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
  - b) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
  - c) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.

## **§ 60**

1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „bacność – sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „bacność – sztandar szkoły wyprowadzić”.
2. Poczec sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
3. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

## **§ 61**

1. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych zatwierdza dyrektor II Liceum.

## **Rozdział XI**

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

## **§ 62**

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. Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły

zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych szkoły w tradycyjnym trybie.

## § 63

1. Zajęcia w II LO zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia:

- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w ppkt a-c.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

- a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
- b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań lub
- d) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 64

Organizacja nauczania zdalnego

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Librus, Office 365 lub poczta tradycyjna.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego uwzględniającego poszanowanie prywatnej sfery ucznia.

3. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
4. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
5. Realizację wykonywanych przez ucznia zadań ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania poleceń we wcześniej podanej przez niego formie.
6. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o postępach edukacyjnych uczniów.
7. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym Librus i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja pocztą tradycyjną lub w formie wideokonferencji.
8. Jeżeli uczeń nie posiada warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustali sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym wraz z Dyrektorem szkoły.
9. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
  - a) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
  - b) zintegrowaną platformę edukacyjną;
  - c) dzienniki elektroniczne;
  - d) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
  - e) platformę Teams przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
  - f) lekcje online;
  - g) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
  - h) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
  - i) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
  - j) inne sposoby wskazane przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami.
10. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne mogą być przekazywane poprzez platformę Microsoft – 365, przez dziennik elektroniczny Librus lub pocztę tradycyjną.
11. Nauczyciel dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

12. Zajęcia powinny być prowadzone tak, by uwzględniały łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
13. Harmonogram zajęć on-line zgodny jest z tygodniowym rozkładem uwzględniającym zasady higieny pracy oraz bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
14. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby korzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania, niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora szkoły. Dyrektor, w ramach posiadanych możliwości, zapewnia sprzęt służbowy dostępny na terenie placówki lub zobowiązuje nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej.

## § 65

### Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Nauczyciel umieszcza w dzienniku elektronicznym lub na platformie Office 365 materiał, z którym uczniowie są zobowiązani się zapoznać i ustala termin odesłania wykonanego zadania, uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny Librus, Office 365 lub inny sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów odbywa się w formie:
  - a) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
  - b) pisemnej (sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
  - c) praktycznej (prezentacje multimedialne, 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.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy w trybie i formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie są informowani przez nauczycieli na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego.
7. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się z rodzicami/opiekunami w przypadku braku postępów ucznia w nauce lub jego absencji.

## § 66

### Ocenianie postępów w nauce

1. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega systematyczność, aktywność oraz poprawność wykonania zleconych zadań.
2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia prac, innych plików zawierających rozwiązanie lub wykonanie działań.
3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wstawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. W przypadku problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. Po uzgodnieniu z nauczycielem termin wykonania zadania może zostać wydłużony.
5. Wszystkie informacje uwzględniające stopień wywiązywania się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku Librus w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców.
6. W pracy z uczniem o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych zawartych w zaleceniach opiniach/orzeczeniach Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej.
7. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia, biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z sytuacją. Informacja ta stanowi element składowy oceny semestralnej / rocznej z zachowania.
8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

## § 67

## Sposób odnotowywania obecności

1. Uczniowie zobowiązani są do uczestnictwa w zajęciach o charakterze zdalnym. Wszelkie nieobecności rodzic lub pełnoletni uczeń jest zobowiązany jak najszybciej usprawiedliwić. 2. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności w czasie zajęć prowadzonych przez Office 365 (Teams) i odnotowywania jej na bieżąco w dzienniku elektronicznym Librus.

3. Nauczyciel uznaje obecność ucznia na zajęciach poprzez:

- a) sprawdzenie terminowości zalogowania się do systemu
- b) wypełnienie formularza Forms
- c) głosowe potwierdzenie swojej obecności
- d) czynne uczestnictwo w zajęciach on-line.

### **§ 68**

1. Nagrywanie, kopiowanie i rozpowszechnianie bez zgody nauczyciela lekcji prowadzonych

online jest zabronione.

2. Złamanie zasady zawartej w ust.1 skutkuje odpowiedzialnością za naruszenie praw autorskich.

3. Niedostosowanie się do zapisów zawartych w ust. 1 może skutkować obniżeniem oceny z zachowania.

## **Rozdział XII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 69**

1. II Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. II Liceum posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę szkoły.

### **§ 70**

1. II Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy