

# **STATUT**

**X Liceum Ogólnokształcącego  
im. Ignacego Jana Paderewskiego  
w Katowicach, ul. Karola Miarki 6.**

**Wchodzi w życie z dniem 20 stycznia 2003r.  
Tekst ujednolicony z późniejszymi zmianami**

Spis treści:

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
II. CELE I ZADANIA X LICEUM .....	4
III. ORGANA X LICEUM.....	14
IV. ORGANIZACJA X LICEUM .....	24
V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY X LICEUM .....	29
VI. UCZNIOWIE X LICEUM.....	33
VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	37

Załączniki:

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA .....	39
PROGRAM PROFILAKTYKI SZKOLNEJ .....	48
PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY.....	52

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### §1

Nazwa szkoły brzmi: „X Liceum Ogólnokształcące im. Ignacego Jana Paderewskiego w Katowicach, ul. Karola Miarki 6”.

### §2

1. X Liceum Ogólnokształcące im. Ignacego Jana Paderewskiego w Katowicach, ul. Karola Miarki 6, nazywane dalej X Liceum, prowadzone jest przez Miasto Katowice.
2. Nadzór pedagogiczny nad X Liceum sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

### §3

X Liceum jest szkołą publiczną o 3-letnim cyklu kształcenia, opartą na podbudowie programowej 3-letniego gimnazjum.

### §4

X Liceum kształci i wychowuje uczniów zgodnie z ich aspiracjami, uzdolnieniami oraz zasadami oświaty określonymi w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

### §5

X Liceum spełnia funkcję kształcącą, wychowującą, kulturotwórczą, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.

### §6

X Liceum wychowuje uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, humanistycznych, tolerancji, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.

### §7

X Liceum jest utrzymywane ze środków finansowych organu prowadzącego, jako jednostka organizacyjna Miasta Katowice, działająca na zasadach jednostki budżetowej.

## II. CELE I ZADANIA X LICEUM

### § 8

X Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a także świadectwa dojrzałości,
2. przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie opartym na wiedzy,
3. kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości takie jak: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętność samokształcenia, doskonalenia się i skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
4. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru kierunku kształcenia,
5. sprawuje opiekę oraz zapewnia bezpieczeństwo uczniom na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich oraz stały nadzór przez prowadzących zajęcia; przez teren szkoły rozumie się budynek szkoły, boiska oraz teren położony w obrębie ogrodzenia,
6. zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę korzystając również z pomocy rodziców uczniów,
7. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
8. umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania oraz stwarza warunki do realizacji indywidualnych programów nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych,
9. zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym,
10. organizuje system pozalekcyjnych konsultacji w zależności od indywidualnych potrzeb uczniów,
11. wspiera inicjatywy uczniów oraz ich działalność samorządową,
12. tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym fizycznie oraz zapewnia szczególne formy opieki uczniom w wypadkach losowych,
13. tworzy warunki pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
14. Program Wychowawczy szkoły oraz Program Profilaktyki znajdują się w załącznikach stanowiących integralną część statutu.

### § 9

Integralną częścią oferty edukacyjnej jest Misja i Wizja Szkoły oraz Wizja wychowanka XLO.

#### 1. Misja Szkoły:

Jesteśmy społecznością nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, uczniów i rodziców – stawiających sobie wysokie wymagania i na ich miarę przyczyniając się do realizacji celów oraz zadań szkoły. Naszym wzorem osobowym jest Patron Ignacy Jan Paderewski. Tak jak on kiedyś „wygrał Polskę”, tak my dzisiaj „gramy” o nią ucząc się i pracując.

#### 2. Wizja Szkoły:

Jesteśmy Liceum stwarzającym naszym uczniom warunki do harmonijnego rozwoju oraz przygotowującym ich do sprostania wyzwaniom przyszłości.

Naszym uczniom oferujemy:

- 1) wspomaganie w rozwoju człowieczeństwa, osiągnięciu indywidualnych celów dydaktycznych i spełnianiu aspiracji życiowych oraz w pracy na rzecz wspólnego dobra,
- 2) zdobycie wykształcenia na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na studiach wyższych w kraju i w państwach Unii Europejskiej,

- 3) przygotowanie do promowania naszego regionu w każdym miejscu świata,
- 4) opanowanie dwóch języków obcych,
- 5) dostęp do światowych banków informacji dzięki swobodnemu korzystaniu z Internetu,
- 6) udział w międzynarodowych programach edukacyjnych oraz współpracę ze szkołami partnerskimi za granicą,
- 7) systematyczne doskonalenie jakości pracy.

Kadrę liceum stanowią nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni potrafiący być dla młodzieży wzorcami osobowymi.

Nasze liceum odgrywa rolę centrum kultury regionalnej w środowisku lokalnym, krajowym i europejskim.

### 3. Wizja wychowanka XLO:

Wychowanek XLO:

- 1) posiada umiejętności samodzielnego podejmowania decyzji i brania za nie odpowiedzialności, jest przygotowany do dokonywania wyborów;
- 2) jest przygotowany do pełnienia ról społecznych w rodzinie, społeczności lokalnej, miejscu pracy, w demokratycznym państwie;
- 3) jest przygotowany do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i przyszłego zawodu;
- 4) ma szacunek dla siebie i innych, nie ma uprzedzeń rasowych ani religijnych;
- 5) ma świadomość wpływu środowiska na życie człowieka i odwrotnie;
- 6) dostrzega potrzeby innych ludzi, szczególnie niepełnosprawnych i potrzebujących;
- 7) dostrzega potrzeby zwierząt i całej przyrody, czerpie radość z kontaktów z przyrodą;
- 8) wie, że motywacja i cierpliwość są podstawą pracy nad sobą.

Kształtowanie takiego wychowanka realizujemy poprzez postawy i działania wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców.

## § 10

### 1. X Liceum zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli wszystkich zadań statutowych
- 2) pełnienie przez nauczycieli dyżurów w czasie przerw
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich w pracowniach
- 4) obciążanie uczniów pracami domowymi zgodnie z zasadami higieny
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń
- 6) odpowiednie oznakowanie ciągów komunikacyjnych
- 7) umieszczenie w widocznych miejscach planów ewakuacji szkoły
- 8) przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacji budynku szkoły
- 9) ogrodzenie terenu szkoły
- 10) ciągłe kontrolowanie stanu funkcjonowania i zabezpieczenia nieruchomości oraz ich elementów na terenie szkoły.

### 2. Zasady bezpieczeństwa:

- 1) Opuszczenie terenu szkoły
  - a) Uczniowie nie mogą samodzielnie opuszczać terenu szkoły w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Przez teren szkoły rozumie się budynek X Liceum wraz z terenem przyległym, którego granice wyznacza ogrodzenie.
  - b) Zgodę na opuszczenie terenu szkoły w szczególnych przypadkach udziela wychowawca, wicedyrektor lub dyrektor szkoły, a fakt ten jest odnotowywany przez ucznia w księdze wyjść uczniowskich. W takim przypadku wymagana jest osobista

- lub telefoniczna zgoda rodziców. Brak zgody powoduje konieczność pozostania ucznia w szkole do zakończenia zajęć.
- c) Uczeń, który uzyskał zgodę na opuszczenie terenu szkoły, zobowiązany jest do przedłożenia wychowawcy w jak najkrótszym czasie usprawiedliwienia nieobecności od rodziców lub pisemnego potwierdzenia pobytu u lekarza.
  - d) Każde samowolne opuszczenie lekcji lub terenu szkoły traktowane jest jako nieobecność nieusprawiedliwiona.
- 2) Osoby nieupoważnione nie mogą przebywać na terenie szkoły. W szczególnych przypadkach osoby te mogą przebywać w miejscach wyznaczonych.
  - 3) Przepisy BHP
    - a) Zajęcia w salach lekcyjnych odbywają się zgodnie z przepisami BHP, a ponadto w pracowniach: chemicznej, fizycznej, biologicznej, informatycznej oraz na obiektach sportowych zgodnie z regulaminami opracowanymi przez nauczycieli i zatwierdzonymi przez dyrektora szkoły.
    - b) Nauczyciele mają obowiązek na początku roku szkolnego zapoznać uczniów z przepisami BHP oraz regulaminami pracowni i obiektów sportowych, odnotowując tę tematykę w dziennikach lekcyjnych.
  - 4) Nauczyciel nie może zabronić uczniowi uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, jeśli te wynikają z planu lekcji.
  - 5) W razie wypadku pracownik szkoły (nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny):
    - a) udziela pierwszej pomocy, w razie potrzeby wzywa pogotowie,
    - b) powiadamia dyrektora oraz rodziców,
    - c) zgłasza wypadek inspektorowi BHP.
  - 6) W czasie trwania zajęć na sali gimnastycznej drzwi na korytarz pozostają otwarte, umożliwiając w ten sposób w razie konieczności najkrótszą drogę ewakuacji.
  - 7) Uczniowie zwolnieni z zajęć WF-u na podstawie lekarskiego zwolnienia semestralnego lub rocznego uczestniczą w nich biernie, przebywając na sali gimnastycznej. W przypadku, gdy rodzice ucznia domagają się lub proszą o umożliwienie opuszczenia przez niego w tym czasie terenu szkoły muszą tę prośbę potwierdzić pisemnym oświadczeniem o przejęciu obowiązku zapewnienia mu bezpieczeństwa oraz poinformować o celu zwolnienia ucznia.
  - 8) Uczniowie jednorazowo niezdolni do zajęć WF uczestniczą w nich biernie, przebywając na sali gimnastycznej.
  - 9) Usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodziców, zawierające przyczynę nieobecności, należy przekazać wychowawcy najpóźniej na pierwszej odbytej godz. wychowawczej po powrocie do szkoły. W przypadku przekroczenia tego terminu nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona. Zwolnienia na wizyty u lekarza odbywają się na powyższych zasadach, a obecność ucznia u lekarza potwierdzona zostaje na odpowiednim druku przygotowanym przez Szkołę i tym samym stanowi uprawnienie jego zwolnienia.
  - 10) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za mienie ucznia, które uległo zniszczeniu lub kradzieży. W związku z powyższym zaleca się nieprzynoszenie do szkoły przez uczniów przedmiotów wartościowych.
3. Procedury postępowania (działania interwencyjne) nauczycieli w sytuacjach kryzysowych:
    - 1) Informacje ogólne.
      - a) Na terenie Rzeczypospolitej Polskiej karalne jest posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych, wprowadzanie do obrotu środków odurzających, udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia, wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.
      - b) Każde z wymienionych zachowań jest czynem karnym w rozumieniu przepisów Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który

- ukończył 13 lat, a nie ukończył 17 lat. O przypadku popełnienia czynu karalnego zawiadamia się policję lub sąd rodzinny.
- c) Z przestępstwem mamy do czynienia, jeżeli wymienione zachowania zostały dokonane przez ucznia, który ukończył 17 rok życia. O popełnieniu przestępstwa zawiadamia się policję lub prokuratora.
- 2) W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków odurzających, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel podejmuje następujące kroki:
- a) przekazują uzyskaną informację wychowawcy klasy
  - b) wychowawca informuje Dyrektora szkoły i psychologa szkolnego
  - c) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację; przeprowadza rozmowę z rodzicami (opiekunami) oraz, w ich obecności, z uczniem; w przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania stwierdzonego postępowania, a rodziców (opiekunów) do szczególnego nadzoru nad dzieckiem; w toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom (opiekunom) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i jego udział w programie terapeutycznym
  - d) jeżeli rodzice (opiekunowie) odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal mają miejsce niepożądane zachowania ze strony dziecka, Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich)
  - e) gdy zastosowanie procedur opisanych w lit. c) nie przynosi rezultatów, Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich)
  - f) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub o jego udziale w działalności grup przestępczych, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia policję lub prokuraturę
  - g) w przypadku stwierdzenia zachowań świadczących o demoralizacji ucznia, który ukończył 18 lat, a zachowania te nie stanowią przestępstwa, nauczyciel informuje wychowawcę, a ten podejmuje rozmowę z uczniem oraz rodzicami (opiekunami); jeśli rozmowy nie przynoszą rezultatu, wychowawca informuje Dyrektora szkoły i szkolnego psychologa, a wobec pełnoletniego ucznia stosuje się odpowiednie kary.
- 3) W przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń pod wpływem środków odurzających, nauczyciel podejmuje następujące kroki:
- a) powiadamia o swoich podejrzeniach wychowawcę klasy
  - b) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go bez opieki, stwarza warunki, w których jego zdrowie i życie nie są zagrożone
  - c) po uprzednim zawiadomieniu Dyrektora szkoły, wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej
  - d) zawiadamia rodziców (opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły; w przypadku odmowy odebrania dziecka o pozostaniu ucznia w szkole lub przewiezieniu go do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji policji decyduje lekarz, po ustaleniu stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem szkoły
  - e) jeśli rodzice (opiekunowie) odmawiają przyjścia do szkoły, a uczeń jest agresywny, swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia lub zagraża zdrowiu i życiu innych, Dyrektor zawiadamia policję; o przekazaniu ucznia policji informuje się rodziców (opiekunów) oraz, w przypadku ucznia nieletniego, sąd rodzinny
  - f) jeżeli przypadki znajdowania się nieletniego ucznia pod wpływem środków odurzających na terenie szkoły powtarzają się, Dyrektor szkoły informuje policję lub sąd rodzinny
  - g) spożywanie na terenie szkoły alkoholu przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43 ust. 1 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu

- alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 r., wobec czego o stwierdzeniu takiego faktu należy powiadomić policję.
- 4) W przypadku znalezienia na terenie szkoły narkotyku (substancji przypominającej narkotyk), nauczyciel:
    - a) zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz przed zniszczeniem, do czasu przyjazdu policji
    - b) próbuje ustalić, do kogo należy znaleziona substancja
    - c) powiadamia Dyrektora szkoły i wzywa policję
    - d) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i informuje o szczegółach zdarzenia.
  - 5) W przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie narkotyk (substancję przypominającą narkotyk), nauczyciel:
    - a) w obecności świadka ma prawo zażądać przekazania mu podejrzanej substancji, okazania zawartości torby szkolnej oraz kieszeni oraz okazania innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją; nauczyciel nie ma prawa samodzielnego przeszukania odzieży ani torby ucznia
    - b) powiadamia Dyrektora szkoły oraz rodziców (opiekunów), których wzywa do niezwłocznego stawienia się w szkole
    - c) gdy uczeń odmawia przekazania substancji lub okazania zawartości torby lub kieszeni, Dyrektor szkoły wzywa policję
    - d) gdy uczeń przekazuje substancję, nauczyciel ją zabezpiecza i niezwłocznie przekazuje policji; próbuje ustalić w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję;
    - e) całe zdarzenie jest dokumentowane poprzez sporządzenie służbowej notatki, zawierającej dokładny przebieg zdarzenia oraz spostrzeżenia i ustalenia nauczyciela.
  - 6) W sytuacji popełnienia przez ucznia przestępstwa nauczyciel:
    - a) powiadamia Dyrektora o zdarzeniu
    - b) ustala okoliczności zdarzenia
    - c) przekazuje sprawcę (jeżeli jest znany i przebywa na terenie szkoły) Dyrektorowi szkoły lub psychologowi szkolnemu pod opiekę
    - d) powiadamia rodziców (opiekunów) sprawcy
    - e) niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu policję, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub gdy sprawca zdarzenia nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość jest nieznana
    - f) zabezpiecza dowody zdarzenia i przedmioty pochodzące z czynu karalnego/przestępstwa oraz przekazuje je policji.
  - 7) Wobec ofiary przestępstwa nauczyciel:
    - a) udziela pierwszej pomocy bądź zapewnia jej udzielenie
    - b) niezwłocznie powiadamia Dyrektora szkoły
    - c) powiadamia rodziców (opiekunów)
    - d) niezwłocznie wzywa policję w celu profesjonalnego zabezpieczenia śladów, ustalenia okoliczności i świadków zdarzenia.
4. Postępowanie w przypadku zagrożenie podłożenia ładunku wybuchowego lub inną formą zagrożenia zbiorowego:
- 1) Wszelkie działania zmierzające do ochrony osób i mienia przed zamachami w szkole rozpoczyna się jeszcze przed ujawnieniem się zagrożenia. W przypadku zagrożenia podłożeniem w szkole ładunku wybuchowego lub użycia substancji toksycznych najważniejsze działania wyprzedzające to:
    - a) Dokładne zapamiętanie różnych dróg ewakuacji i zadań ochronnych
    - b) Zwracanie uwagi na otoczenie celem zauważenia potencjalnych symptomów pojawienia się zagrożenia i niezwłoczne poinformowanie o nich dyrekcji

- c) Natychmiastowa reakcja na zachowania uczniów mogące stworzyć podejrzenie zagrożenia, w szczególności na pozostawianie różnych przedmiotów na terenie szkoły i oddalanie się od nich
  - d) Nieprzyjmowanie od osób obcych żadnych pakunków niewiadomego pochodzenia i wnoszenie ich do szkoły
  - e) Aktywne uczestnictwo w ćwiczeniach oraz odświeżanie wiedzy z zakresu przeciwdziałania zagrożeniom, ewakuacji szkoły oraz znajomości instrukcji bezpieczeństwa pożarowego uczniów i pracowników szkoły
  - f) Ważnym czynnikiem ułatwiającym zauważenie symptomów wystąpienia zagrożenia jest panujący na terenie szkoły porządek, a w szczególności przyzwyczajenie wszystkich do nie pozostawiania swoich plecaków, teczek i innych bagaży bez opieki w miejscach powszechnie dostępnych, jak korytarze czy ubikacje oraz uporządkowanie ruchu osób dorosłych spoza pracowników szkoły, tak by nie mogły w sposób niekontrolowany poruszać się po jej terenie.
- 2) Jeżeli jesteś osobą która zauważyła:
- rzucające się w oczy nietypowe zachowania osób;
  - pozostawione bez opieki przedmioty typu: teczki, paczki, pakunki itp.;
  - osoby wyglądające na obcokrajowców;
  - osoby ubrane nietypowo dla występującej pory roku ( np. długi płaszcz latem) lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może ono stanowić zagrożenie terrorystyczne
- a) natychmiast zareaguj poprzez:
- ustalenie celu pobytu osób nieznanymi czy zachowujących się nietypowo,
  - dążenie do ustalenia właściciela podejrzanego pakunku lub teczki,
  - odizolowania miejsca zagrożenia przed dostępem innych;
- b) natychmiast zgłoś ten fakt Dyrektorowi Szkoły lub osobie go zastępującej
- c) nie dotykaj podejrzanych przedmiotów.
- d) informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.
- 3) W przypadku odebrania telefonu z informacją o zagrożeniu należy:
- zdobyć jak najwięcej informacji o zagrożeniu;
  - przedłużyć rozmowę;
  - nie odkładać słuchawki po zakończonej rozmowie;
  - wypełnić druk z pytaniami pomocniczymi
  - natychmiast zgłosić ten fakt Dyrektorowi Szkoły lub osobie go zastępującej.
- 4) Dyrektor lub wyznaczona osoba powiadamia Policję. Dyrektor lub uprawniona osoba podejmuje decyzję o przerwaniu lekcji i przeprowadzeniu ewakuacji uczniów i pracowników szkoły.
- 5) Zawiadamiając Policję należy podać następujące informacje:
- rodzaj zagrożenia i źródło informacji ( informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot);
  - treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego ;
  - numer telefonu na który przekazano informację o zagrożeniu i dokładny czas jej przyjęcia;
  - adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej;
  - opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.
- 6) Ewakuację uczniów i pracowników szkoły przeprowadza się na zasadach określonych dla alarmu przeciwpożarowego uzupełnionych o polecenia osobiście przekazywane przez kierujących alarmem.
- 7) Po przybyciu Policji na miejsce incydentu przyjmuje ona dalsze kierowanie akcją. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia Policji.

1. Organizacja turystyki i imprez zagranicznych

- 1) Krajoznawstwo i turystyka.
  - a) Szkoła organizuje różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
  - b) W organizowaniu form działalności turystycznej szkoła może współdziałać z innymi podmiotami lub stowarzyszeniami.
- 2) Cele krajoznawstwa i turystyki w szkole:
  - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, kultury, historii
  - b) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowawczym
  - c) upowszechnianie zasad ochrony środowiska oraz korzystania z zasobów naturalnych
  - d) podnoszenie sprawności fizycznej
  - e) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania w różnych sytuacjach
- 3) Formy organizowania krajoznawstwa i turystyki:
  - a) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych
  - b) imprezy turystyki kwalifikowanej takie jak: obozy narciarskie, wycieczki rowerowe
  - c) wycieczki związane z realizacją programu dydaktyczno-wychowawczego, m.in.: obozy integracyjne, warsztaty przedmaturalne
- 4) Ramowy terminarz wycieczek oraz imprez szkolnych ustala Dyrektor X Liceum.
- 5) Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez wyraża Dyrektor X Liceum. Aby uzyskać zgody wychowawca klasy lub inna wyznaczona osoba zobowiązana jest do złożenia u Dyrektora X Liceum karty wycieczki, która zawiera program wycieczki, listę uczestników, nazwisko kierownika wycieczki, nazwiska opiekunów
- 6) Wycieczkę organizuje się pod względem programowym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie, regulaminie (stanowiącym integralną część dokumentacji każdej wycieczki)
- 7) Każda wycieczka lub impreza poparta musi być akceptacją Rodziców uczniów.
- 8) Zapewnienie opieki uczniom odbywa się w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie ustawy z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 nr 81poz.889 z poz. zm.)
- 9) Kierownikiem wycieczki jest wychowawca klasy lub inny pracownik szkoły wyznaczony przez dyrektora. Kierownik wycieczki:
  - a) opracowuje program, harmonogram oraz kartę wycieczki
  - b) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim uczestników
  - c) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa
  - d) zapewnia warunki do realizacji programu i sprawuje nadzór przebiegiem wycieczki
  - e) nadzoruje zaopatrzenie w sprzęt pierwszej pomocy
  - f) określa zadania opiekuna
  - g) dokonuje podziału zadań wśród uczestników
  - h) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację imprezy
  - i) dokonuje podsumowania, oceny oraz rozliczenia finansowego.
- 10) Opiekunem wycieczki jest pracownik szkoły lub inna pełnoletnia osoba wybrana przez kierownika, a zaakceptowana przez dyrektora szkoły. Opiekun:
  - a) sprawuje opiekę nad uczestnikami wycieczki, w szczególności sprawdza stan liczbowy uczestników po postoju, w czasie zwiedzania, przed wyruszeniem z miejsca pobytu
  - b) czuwa nad bezpieczeństwem uczestników
  - c) czuwa nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki
  - d) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom
  - e) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika

- 11) Uczestnicy wycieczek podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku imprez zagranicznych dodatkowo od kosztów leczenia
- 12) Finansowanie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę może odbywać się ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
  - a) z odpłatności uczniów
  - b) ze środków działalności samorządu uczniowskiego
  - c) ze środków wypracowanych przez uczniów
  - d) ze środków Rady Rodziców
  - e) innych przekazanych przez osoby fizyczne i prawne.

2. Warunkiem wyjazdu ucznia na wycieczkę jest złożenie podpisanego przez ucznia i opiekuna prawnego regulaminu o następującej treści:

1). dla wycieczek (imprez) krajowych:

1. Każdy uczestnik wycieczki szkolnej lub imprezy pozaszkolnej reprezentuje swoim zachowaniem X LO.
2. W trakcie przejazdu środkami transportu, zabrania się zajmowania pozycji stojącej i przemieszczania po autokarze oraz przewożenia niebezpiecznych przedmiotów i środków odurzających.
3. W momencie przybycia do obiektu noclegowego wszyscy uczestnicy wycieczki muszą podporządkować się obowiązującym tam przepisom.
4. Polecenia opiekunów powinny być bezwzględnie wykonane, a wszelkie reklamacje zgłaszane wyłącznie kierownikowi wycieczki (nauczycielowi) i tylko on, jeśli okażą się zasadne, może interweniować u gospodarza obiektu.
6. Na wycieczkach i obozach szkolnych obowiązuje regulamin ucznia wynikający ze Statutu X LO.
7. Niedopuszczalne jest spożywanie przez uczestników jakichkolwiek napojów alkoholowych, narkotyzowanie się i palenie tytoniu oraz opuszczania terenu pobytu.
8. Na wycieczce nie istnieje pojęcie tzw. „czasu wolnego”.
9. Wycieczka może dojść do skutku tylko w przypadku, gdy kierownik/nauczyciel posiada podpisany regulamin wycieczki przez wszystkich uczestników oraz ich prawnych opiekunów.

**10. Za złamanie regulaminu uczeń zostaje odesłany do domu, po uprzednim powiadomieniu Dyrektora szkoły i wezwania Rodziców do odbioru dziecka.**

2). dla wycieczek (imprez) zagranicznych:

1. Każdy uczestnik wycieczki szkolnej reprezentuje swoim zachowaniem X LO.
2. W trakcie przejazdu, zabrania się zajmowania pozycji stojącej i przemieszczania po autokarze lub innym środku transportu oraz przewożenia niebezpiecznych przedmiotów i środków odurzających.
3. W momencie przybycia do obiektu noclegowego (do rodziny goszczącej) wszyscy uczestnicy wycieczki muszą podporządkować się obowiązującym tam przepisom.
4. Polecenia opiekunów powinny być bezwzględnie wykonane, a wszelkie reklamacje zgłaszane wyłącznie kierownikowi wycieczki (nauczycielowi) i tylko on, jeśli okażą się zasadne, może interweniować u gospodarza obiektu.
5. Na wycieczkach i obozach szkolnych obowiązuje regulamin ucznia wynikający ze Statutu X LO.
6. Niedopuszczalne jest spożywanie przez uczestników jakichkolwiek napojów alkoholowych, narkotyzowanie się i palenie tytoniu oraz opuszczania terenu pobytu.
7. Na wycieczce nie istnieje pojęcie tzw. „czasu wolnego”.
8. Wycieczka może dojść do skutku tylko w przypadku, gdy kierownik/nauczyciel posiada podpisany regulamin wycieczki przez wszystkich uczestników oraz ich prawnych opiekunów.

**9. O fakcie złamania regulaminu przez ucznia zostaje powiadomiony Dyrektor szkoły oraz Rodzice. Po zakończeniu wycieczki (imprezy) zostaje wdrożona procedura karania ucznia zgodnie ze Statutem szkoły.**

§ 12

1. X Liceum organizuje cykl zajęć pozalekcyjnych.
2. Cele zajęć pozalekcyjnych stanowią: poszerzanie wiadomości i umiejętności wykraczających poza materiał zajęć lekcyjnych, tworzenie warunków do rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz dbanie o rozwój fizyczny.
3. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są przez nauczyciela przedmiotowego X Liceum lub przez specjalistę spoza szkoły.
4. O utworzenie zajęć pozalekcyjnych może wnioskować samorząd szkolny, rada rodziców lub rada pedagogiczna.
5. Dyrektor zatwierdza cele szczegółowe oraz plan zajęć.
6. Dyrektor wyznacza osobę prowadzącą zajęcia pozalekcyjne.
7. O tygodniowym wymiarze godzinowym poszczególnych zajęć decyduje dyrektor w ramach możliwości finansowych szkoły.
8. Zajęcia pozalekcyjne finansowane są w sytuacjach zaistniałych potrzeb przez radę rodziców lub w zależności od możliwości przez organ prowadzący szkołę.

§ 13

X Liceum realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

§14

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej i pozalekcyjnej, przy ścisłej współpracy z Radą Rodziców.

§ 15

Ceremoniał i uroczystości szkolne.

- 1) W czasie uroczystości państwowych poza terenem szkoły X Liceum reprezentuje Szkolna Asysta Honorowa. Szkolną Asystę Honorową tworzą uroczyście ubrani uczniowie wchodzący w skład poczty sztandarowego i delegacji.
- 2) Szkolne uroczystości z okazji ważnych wydarzeń mają na celu kształtowanie postaw patriotycznych, kultywowanie tradycji szkoły, umacnianie szacunku do symboli narodowych.
- 3) Do szczególnie ważnych uroczystości w X Liceum należą: Przyjęcie w poczet uczniów kl. I, Pożegnanie Absolwentów, Dzień Patrona w Święto Niepodległości.
- 4) Pozostałe uroczystości szkolne to: Otrzęsiny, Dzień Wiosny, Dzień Maturzysty, Dzień Sportu, Rekolekcje Szkolne, Dzień Edukacji Narodowej.
- 5) Uroczystości szkolne z udziałem poczty sztandarowego składają się z części oficjalnej, w której prezentowany jest sztandar szkoły oraz części artystycznej po wyprowadzeniu sztandaru.
- 6) Kalendarium uroczystości szkolnych realizowanych z udziałem organów Samorządu Uczniowskiego:

Nazwa uroczystości	Termin realizacji
Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego	wrzesień
Uroczysta msza na rozpoczęcie roku szkolnego.	wrzesień
Sprzątanie świata	wrzesień
Wycieczka dla uczniów nagrodzonych za osiągnięcia w nauce	październik
Otrzęsiny klas pierwszych	wrzesień
Dzień Edukacji Narodowej	październik
Święto Niepodległości. Dzień patrona szkoły.	listopad
Wigilia klasowa	grudzień
Uroczyste pożegnanie absolwentów	kwiecień
Msza na zakończenie roku szkolnego	czerwiec
Zakończenie roku szkolnego	czerwiec

### III. ORGANA X LICEUM

#### §16

Organami X Liceum są:

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

#### §17

Stanowisko dyrektora X Liceum powierza Prezydent Miasta Katowice, na okres 5 lat szkolnych, kandydatowi wyłonionemu w drodze konkursu.

#### §18

Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę X Liceum, zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności, a w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Liceum i reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza ładunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego, między innymi przez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym X Liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 6) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych X Liceum,
- 7) kształtuje twórczą atmosferę pracy w X Liceum, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
- 8) realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 9) przekłada do zaopiniowania i zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji, udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły Radzie Rodziców,
- 10) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 11) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania, a następnie do podjęcia uchwały, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 12) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- 13) opracowuje i realizuje plan finansowy X Liceum, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół, oraz przedstawia jego projekt do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
- 14) przydziela nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- 15) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 16) sprawuje nadzór pedagogiczny, a w szczególności:

- a) opracowuje organizację mierzenia jakości pracy X Liceum w zakresie wymienionym w art. 33 ust. 1 i 2 z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalając sposób jego wykonywania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,
  - b) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy szkoły,
  - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
  - d) przekazuje sporządzony przez Śląskiego Kuratora Oświaty raport o jakości pracy X Liceum Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu,
  - e) opracowuje program rozwoju szkoły, wykorzystując wyniki mierzenia jakości pracy szkoły,
  - f) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 17) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
  - 18) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
  - 19) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 20) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach,
  - 21) załatwia sprawy osobowe pracowników X Liceum,
  - 22) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
  - 23) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w X Liceum, w zakresie przewidzianym przepisami, a w szczególności:
    - a) zasięgania opinii w sprawach organizacji X Liceum,
    - b) ustalania regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników X Liceum, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
    - c) ustalania planu urlopów pracowników X Liceum z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela,
  - 24) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
  - 25) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
  - 26) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dba o czystość i estetykę szkoły,
  - 27) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
  - 28) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 29) organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły,
  - 30) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych,
  - 31) wykonuje zwykły zarząd powierzonego X Liceum majątku, a w szczególności:
    - a) organizuje przeglądy techniczne obiektu X Liceum oraz prace konserwacyjno-remontowe,
    - b) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku X Liceum,
  - 32) wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności X Liceum oraz obowiązujących przepisów.

## § 19

1. Dyrektor X Liceum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników X Liceum,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom X Liceum,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników X Liceum.
2. Dyrektor X Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## § 20

1. W X Liceum tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli Liceum liczy co najmniej 12 oddziałów, którego powołuje dyrektor spośród pełnozatrudnionych nauczycieli.
2. Dyrektor X Liceum powołuje i odwołuje wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej, wyznaczając mu zakres jego kompetencji.
3. W ramach przydzielonych obowiązków i uprawnień wicedyrektor X Liceum:
  - 1) Pełni nadzór pedagogiczny według zasad obowiązujących w szkole. Ma prawo: hospitować nauczycieli, badać osiągnięcia uczniów, przeprowadzać sondaże, ankiety, itp.
  - 2) Dokonuje bieżących przeglądów pracy nauczycieli jak na przykład: pracy wychowawcy klasowego, dokumentacji klasowej, przedmiotowej, pełnienia dyżurów. Ma prawo: gromadzić dane i oceniać pracę nauczyciela przez dostarczenie zwrotnych informacji nauczycielowi.
  - 3) Prowadzi następującą dokumentację:
    - a) pedagogiczną: protokoły rady pedagogicznej, arkusze ocen, dzienniki pracy nauczyciela
    - b) finansową: księgę zastępstw, księgę nadgodzin.
  - 4) Ma prawo tworzyć system zapewniający właściwe prowadzenie dokumentacji.
  - 5) W wyjątkowych wypadkach, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem może podpisywać czeki.
  - 6) Organizuje i opracowuje:
    - a) zastępstwa klas i nauczycieli,
    - b) dyżury międzylekcyjne i harmonogram dyżurów,
    - c) warunki egzaminu maturalnego (losy, sale, harmonogramy, itp.),
    - d) kalendarium organizacyjne na cały rok.
  - 7) Ma również prawo i obowiązek:
    - a) tworzyć systemowe warunki dla dobrego klimatu pracy szkoły,
    - b) wykonywać polecenia dyrektora,
    - c) inspirować działania wzbogacające rozwój szkoły,
    - d) wnioskować do dyrektora o wyróżnienia i kary z podaniem uzasadnienia,
    - e) reagować na niedociągnięcia w pracy zespołu i szkoły,
    - f) tworzyć system przekazu informacji.
  - 8) Nalicza nadgodziny zgodnie ze stanem rzeczywistym. Ma prawo odliczać nieprzepracowane godziny.
  - 9) Zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności.

## § 21

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem X Liceum w zakresie realizacji jest statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

## § 22

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor X Liceum. W razie nieobecności dyrektora funkcję tę pełni wicedyrektor, a w wyjątkowych przypadkach inny nauczyciel wybrany przez Radę Pedagogiczną.

## § 23

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w X Liceum. Członek Rady zobowiązany jest do:
  - 1) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania w zespole
  - 2) przestrzegania prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora
  - 3) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady i jej komisji, do której został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu
  - 4) realizowania uchwał Rady także wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia
  - 5) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.

## § 24

1. Do podstawowych zadań rady należy:
  - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej
  - 2) opracowanie na dany rok szkolny kalendarium organizacyjnego swojej działalności
  - 3) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i działalności opiekuńczej oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły
  - 4) kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych swych członków zgodnie z Konstytucją RP i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka
  - 5) organizowanie wewnętrznego doskonalenia nauczycieli, prowadzenie i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego
  - 6) gromadzenie informacji o sytuacji dydaktyczno-wychowawczej szkoły i upowszechnianie jej na posiedzeniach rady w formie opisu, analizy, oceny lub propozycji zmiany
  - 7) współtworzenie klimatu zaufania i współpracy w realizacji zadań; oddziaływanie na nauczycieli w celu podnoszenia poziomu ich profesjonalizmu
  - 8) współpraca z rodzicami i opiekunami uczniów w celu tworzenia właściwych stosunków wychowawczych na płaszczyźnie : szkoła – dom
2. Rada na posiedzeniach plenarnych zatwierdza w formie uchwały:
  - 1) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 2) roczny plan pracy dydaktyczno –wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 3) propozycje prowadzenia w szkole eksperymentów i innowacji dydaktycznych i pedagogicznych,
  - 4) wnioski zespołów przedmiotowych, stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę,
  - 5) wnioski wychowawców klas oraz innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,

- 6) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,
  - 7) tematykę wewnętrznego doskonalenia,
  - 8) program wychowawczy i profilaktyczny szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
  - 9) skreślenie z listy uczniów.
3. Rada ma prawo :
- 1) występowania z wnioskami w sprawie doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,
  - 2) wprowadzenia zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych na okres nieobecności nauczyciela,
  - 3) doskonalenia WSO po uzyskaniu opinii Samorządu Szkolnego i Rady Rodziców,
  - 4) czasowego zawieszania przepisów WSO w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,
  - 5) ustanowienia odznak i wyróżnień za osiągnięcia w danej dziedzinie, określając wzór odznaki oraz warunki jej przyznawania,
  - 6) występowania z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z powierzonego mu stanowiska
  - 7) zgłosić, spośród swoich członków pełnozatrudnionych, kandydatów do powierzenia im stanowisk w szkole.

## § 25

Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy X Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
2. projekt planu finansowego X Liceum,
3. wnioski dyrektora X Liceum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
4. propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom X Liceum stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
5. kandydatów do powierzenia im funkcji w szkole,
6. wyraża opinie w innych istotnych dla działalności X Liceum sprawach dotyczących procesu nauczania i wychowania oraz organizacji pracy szkoły.

Na wniosek dyrektora szkoły Rada Pedagogiczna opracowuje opinię pracy Dyrektora. Spośród Rady Pedagogicznej wybierani są kandydaci do komisji tworzącej projekt oceny dyrektora. Następnie w tajnym głosowaniu wybierani zostają członkowie komisji przygotowującej projekt oceny przedstawianej Radzie Pedagogicznej. Komisja nanosi ewentualne zmiany będące wynikiem sugestii Rady Pedagogicznej i ponownie przedstawia projekt Radzie. Końcowa opinia jest zatwierdzana poprzez głosowanie.

## § 26

Dyrektor X Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w § 25, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący X Liceum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym X Liceum uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 27

Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia jej członków o terminie i programie posiedzenia.

## § 28

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze (okresie) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych, a także co najmniej raz w każdym semestrze (okresie).
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, Rady Rodziców albo co najmniej 1/3 członków Rady.

## § 29

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem i odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w X Liceum.
2. W przypadku określonym w ust. 2 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

## § 30

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym (przez podniesienie ręki). W sprawach dotyczących osobiście członków Rady przeprowadza się głosowanie tajne (kartami do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej).

## § 31

Zasady i tryb działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin ustalony przez Radę. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## § 32

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników X Liceum.

## § 33

W X Liceum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

## § 34

1. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów X Liceum.
2. Zasady i tryb działalności Rady Rodziców określa regulamin ustalony przez Radę, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Regulamin Rady Rodziców:
  - 1) Kadencja Rady Rodziców trwa 2 lata z możliwością przedłużenia o rok. W razie konieczności można przeprowadzić wybory uzupełniające.
  - 2) Rada rodziców zbiera się, co najmniej 3 razy w roku w zależności od potrzeb.
  - 3) Po zakończeniu kadencji osoby pełniące funkcje kierownicze zdają protokołarnie dokumentację Dyrektorowi Szkoły.
  - 4) Przewodniczący Rady uczestniczy w posiedzeniu Rady Szkoły z głosem doradczym oraz reprezentuje Rodziców na zewnątrz.

- 5) Skarbnik informuje Radę Rodziców o stanie finansowym.
- 6) Rada Rodziców ustala wysokość składek na rzecz Szkoły.
- 7) Gromadzone pieniądze wydatkowane są na następujące cele związane z działalnością szkoły:
  - a) wzbogacenie bazy (sprzętu i pomocy),
  - b) nagrody uczniów,
  - c) działalność twórczą uczniów,
  - d) pomoc biednym uczniom,
  - e) wynajęcie basenu,
  - f) organizację fakultatywnych zajęć sportowych,
  - g) środki czystości,
  - h) materiały zapewniające pracę sekretariatu,
  - i) podstawowe lekarstwa i instrumenty medyczne,
  - j) niezbędne naprawy i remonty,
  - k) lodowisko w okresie zimowym.
- 8) Rada prowadzi dokumentację finansowa, która jest kontrolowana raz w roku.
- 9) Z każdego posiedzenia rady sporządzany jest protokół zatwierdzony podpisem przez Przewodniczącego, z załączoną listą obecności członków.
- 10) Celem nadrzędnym działalności Rady Rodziców jest zapewnienie prawidłowego współdziałania rodziców, uczniów i nauczycieli.

#### § 35

Do podstawowych kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i dyrektora X Liceum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- 2) gromadzenie i gospodarowanie funduszami pochodzącymi z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
- 3) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
- 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju,
- 5) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- 6) opiniowanie projektu planu finansowego,
- 7) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

#### § 36

W X Liceum może zostać utworzona Rada Szkoły jako organ uczestniczący w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych X Liceum. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor X Liceum na wniosek Rady Rodziców lub na łączny wniosek Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

#### § 37

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie X Liceum.

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem X Liceum. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego:
  - 1) Organami Samorządu Uczniowskiego są: Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, Rzecznik Praw Ucznia.
  - 2) Przewodniczącym Samorządu zostaje uczeń pełniący w poprzednim roku szkolnym funkcję Zastępcy Przewodniczącego.
  - 3) Pozostałe Organy Samorządu Uczniowskiego są wybierane przez ogół uprawnionej do głosowania społeczności szkolnej każdego roku szkolnego w demokratycznych wyborach spośród uczniów, którzy wcześniej zgłosili swoją kandydaturę. Uczeń ubiegający się o objęcie stanowiska w Samorządzie Uczniowskim nie może być zawieszony w prawach ucznia.
  - 4) Do głosowania uprawnieni są uczniowie oraz nauczyciele.
  - 5) Organy Samorządu tworzą: Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego ds. organizacyjnych, Rzecznik Praw Ucznia.
  - 6) Osobno swoje kandydatury zgłaszają osoby ubiegające się o stanowisko Zastępcy Przewodniczącego, a osobno osoby ubiegające się o stanowisko Rzecznika Praw Ucznia.
  - 7) Uprawnieni do głosowania uczniowie i nauczyciele, w głosowaniu tajnym otrzymują dwie karty do głosowania. Jedną z nazwiskami kandydatów na stanowiska Zastępcy Przewodniczącego, a drugą z kandydaturami na stanowisko Rzecznika Praw Ucznia.
  - 8) Na każdej karcie do głosowania można oddać jeden głos. Karty wypełnione inaczej są uznawane za nieważne.
  - 9) Stanowisko Zastępcy Przewodniczącego Samorządu obejmuje kandydat, który zdobył największą liczbę głosów.
  - 10) Stanowisko Rzecznika Praw Ucznia otrzymuje kandydat, który zdobył największą liczbę głosów.
  - 11) W wypadku, gdy nie ma zgłoszonych kandydatur na stanowisko Rzecznika Praw Ucznia, stanowisko to obejmuje osoba, która uzyskała drugi w kolejności wynik w wyborach na Przewodniczącego Samorządu.
  - 12) Kadencja organów Samorządu trwa 12 miesięcy.
  - 13) Organy Samorządu mają za zadanie reprezentowanie interesów uczniów przed dyrekcją X Liceum i Radą Pedagogiczną, a jeśli zajdzie taka potrzeba, przed innymi instytucjami.
  - 14) Osoby pełniące funkcje w Samorządzie nie ponoszą konsekwencji z tytułu wypełniania swoich obowiązków.
  - 15) Narzędziem wykonawczo-konsultacyjnym Samorządu Szkolnego są Samorządy Klasowe.
  - 16) Do obowiązków Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego należy:
    - a) przestrzeganie prawa szkolnego
    - b) nadzorowanie prac Samorządu Szkolnego
    - c) godne reprezentowanie X Liceum lub wyznaczanie osób za to odpowiedzialnych
    - d) bezstronne reprezentowanie problemów uczniów przed Dyrekcją, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców
    - e) prowadzenie dyżurów przez cały czas trwania zebrań z rodzicami oraz na 15 minut przed 15 minut po zebraniach
  - 17) Do obowiązków Rzecznika Praw Ucznia należy:
    - a) znajomość i przestrzeganie prawa szkolnego
    - b) bezstronne, obiektywne i niezawisłe reprezentowanie interesów uczniów

- c) reprezentowanie stanowiska Samorządu Szkolnego w sprawach dotyczących kwestii prawa szkolnego
  - d) stanie na straży zachowania zasad praworządności
  - e) prowadzenie 30 minutowych dyżurów raz w tygodniu w godzinach porannych lub popołudniowych podanych do publicznej wiadomości w celu przyjmowania uwag dotyczących przestrzegania prawa oraz prowadzenie dyżurów przez cały czas trwania zebrań z rodzicami oraz na 15 minut przed i 15 minut po zebraniach
  - f) wyjaśnianie kwestii spornych zachodzących pomiędzy uczniami, a nauczycielami
  - g) rozpatrywanie skarg i wniosków nauczycieli bądź uczniów w terminie do 14 dni
  - h) w razie wykrycia nieprawidłowości, podjęcie działań, w celu wyjaśnienia sprawy
  - i) powiadomienie organu nadzorującego X Liceum lub prokuratury w razie ewidentnego braku poszanowania dla wcześniej podjętych ustaleń oraz biernej postawy Dyrekcji
- 18) Do obowiązków Zastępcy Przewodniczącego należą:
- a) przestrzeganie prawa szkolnego
  - b) nadzorowanie uroczystości oraz imprez organizowanych na terenie szkoły oraz coroczne planowanie kalendarium wydarzeń kulturalnych
  - c) nadzorowanie prac Samorządów Klasowych
  - d) reprezentowanie Samorządu Szkolnego w sprawach dotyczących kwestii organizacyjnych
- 19) Uczniowie pełniący funkcje w Samorządzie, w ramach wypełniania swoich obowiązków, mają prawo do pomocy zarówno ze strony uczniów, jak i wszystkich organów funkcjonujących na terenie szkoły, a w szczególności do:
- a) udostępnienia na czas określony pomieszczeń szkoły, w których mogą zostać przeprowadzone spotkania z Samorządami Klasowymi
  - b) zapewnienia im miejsca na publikację ogłoszeń i informacji Samorządu na specjalnej tablicy informacyjnej umieszczonej w widocznym miejscu
  - c) bezpłatnego korzystania z ksera szkolnego w ramach potrzeb służbowych
  - d) udostępniania, do wglądu, pod nadzorem wyznaczonego nauczyciela, Dzienników Lekcyjnych
  - e) udostępnienia, pod nadzorem wyznaczonej osoby i za zgodą Dyrekcji, różnego rodzaju dokumentów, jak np. programy nauczania, itp.
- 20) Spotkania przedstawicieli Samorządu Szkolnego z Samorządami Klasowymi winny odbywać się nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
- 21) Na każdym ze spotkań może być obecny opiekun Samorządu.
- 22) W uzasadnionych wypadkach Samorząd może poprosić opiekuna o opuszczenie spotkania.
- 23) Z każdego spotkania organów Samorządu sporządzany jest protokół zawierający uzgodnienia podjęte w trakcie spotkania.

## § 39

Samorząd Uczniowski może przedkładać pozostałym organom X Liceum wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:

1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

#### § 40

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji lub uchwał w granicach swoich kompetencji.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami X Liceum rozwiązywane są polubownie na drodze mediacji. Mediacje prowadzi Dyrektor szkoły, a w przypadku, gdy jest on stroną konfliktu, Zespół Mediacyjny złożony z przedstawicieli organów szkoły. Stronom przysługuje prawo zażalenia do organu prowadzącego.
3. W razie niemożności rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz X Liceum, dyrektor powiadamia organ prowadzący w celu podjęcia decyzji ostatecznie kończących spór.

#### § 41

Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

## IV. ORGANIZACJA X LICEUM

### § 42

1. Podstawową jednostką organizacyjną X Liceum jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.

### § 43

1. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej są organizowane w oddziałach z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nauczanie języków obcych może być organizowane zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
3. Zajęcia z przedmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić, co najmniej 20.
4. Zajęcia organizowane w ramach godzin do dyspozycji dyrektora X Liceum mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.

### § 44

1. Dyrektor X Liceum, w porozumieniu z działającymi w szkole organami, wyznacza na początku każdego etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2-4 przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w ust.1, ustala się dla danego oddziału lub grupy uczniów z kilku oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe X Liceum.
3. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi do akceptacji program nauczania przedmiotu w danej klasie.
5. Dopuszczone do użytku programy stanowią szkolny zestaw programów.
6. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

### § 45

Zespoły przedmiotowe wskazują podręczniki obowiązujące w danym cyklu edukacyjnym. Przyjęte podręczniki stanowią szkolny zestaw podręczników.

### § 46

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 47

1. Podstawowymi formami organizacji działalności X Liceum, zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, których tygodniowy wymiar godzin obowiązujący dla danej klasy określa plan nauczania,
  - 2) zajęcia określone w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
2. W X Liceum mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności, w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do środków finansowych przydzielonych przez organ prowadzący na ten cel.
  3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę.
  4. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora X Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 48

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne trwają przynajmniej 10 minut, w tym jedna co najmniej 15 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej.

#### § 49

Zasady podziału oddziałów na grupy określają przepisy dotyczące ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

#### § 50

Uczeń, któremu stan zdrowia uniemożliwia lub utrudnia uczęszczanie do szkoły, może wnioskować, o objęcie nauczaniem indywidualnym. Zajęcia nauczania indywidualnego prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów w miejscu pobytu ucznia. W nauczaniu indywidualnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz ramowego planu nauczania danej klasy.

#### § 51

X Liceum umożliwia wybitnie uzdolnionym uczniom realizację indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, na zasadach określonych w prawie oświatowym.

#### § 52

1. X Liceum prowadzi odpowiednio dobraną i celowo uzupełnianą bibliotekę szkolną, służącą wspomaganie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, edukacji kulturalnej i informacyjnej, rozwijaniu czytelnictwa uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

3. Godziny pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala dyrektor X Liceum w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie, ewidencjonowanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, a w szczególności prowadzenie działalności popularyzatorskiej,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) organizacja obsługi bibliotecznej, w tym udostępnianie książek i innych źródeł informacji, a także kompletowanie oraz utrzymywanie w należyтым stanie księgozbioru,
  - 6) prowadzenie działalności informacyjnej w oparciu o zbiory własne i inne źródła, np.: zbiory innych bibliotek, muzeów, ośrodków informacji naukowej.

#### § 53

##### Regulamin biblioteki szkolnej:

1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjni szkoły i rodzice.
2. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:
  - a) wypożyczając je do domu,
  - b) czytając lub przeglądając na miejscu (księgozbiór podręczny, czasopisma),
  - c) wypożyczając lub przeglądając w pracowniach przedmiotowych (komplety przekazane do pracowni).
3. Jednorazowo można wypożyczyć 5 książek, na okres 1 miesiąca. Wykorzystane materiały muszą być natychmiast zwrócone do biblioteki, gdyż czekają na nie inni czytelnicy.
4. Uczniowie przygotowujący się do olimpiad, konkursów mają prawo do jednorazowego wypożyczenia większej liczby książek.
5. Prośbę czytelnika o zarezerwowanie książki uwzględnia się w kolejności zamówień.
6. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
7. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki (innego dokumentu) należy ją odkupić bądź zwrócić inną o równej wartości albo wpłacić jej równowartość po uzgodnieniu z bibliotekarzem.
8. Wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
9. W przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.

#### § 54

##### Regulamin czytelnika:

1. Z czytelnika może korzystać każdy uczeń.
2. W czytelniku należy zachować ciszę.
3. Okrycia wierzchnie należy zostawić w szatni. Zabrania się wnoszenia do czytelnika artykułów spożywczych i napojów.

4. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów bibliotecznych, tj. z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni.
5. Z księgozbioru i czasopism można korzystać tylko na miejscu, nie wynosząc ich poza czytelnię.
6. Wykorzystane książki i czasopisma oddaje się bibliotekarzowi.
7. Czytelnik odpowiada osobiście za książki i czasopisma, z których korzysta.
8. Książek i czasopism nie wolno niszczyć (robić notatek na marginesie, zaginać kartek, kreślić, itp.). Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.

#### § 55

Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych biblioteki:

1. Stanowiska komputerowe w czytelni zostały zainstalowane do poszukiwań źródłowych w sieci Internet.
2. Komputer może być wykorzystywany przez wszystkich uczniów X Liceum.
3. Czas korzystania jest ograniczony ilością chętnych.
4. Za wszystkie usterki i uszkodzenia odpowiada użytkownik komputera.
5. Pracę z komputerem można rozpocząć dopiero po wpisaniu się do zeszytu znajdującego się u dyżurnego bibliotekarza.
6. Użytkownicy komputerów zobowiązani są do korzystania z nich zgodnie z ich przeznaczeniem, czyli w celach edukacyjnych. Nie można wykorzystywać komputerów do gier i zabaw.
7. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących.
8. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w działaniu komputera należy natychmiast zgłaszać dyżurnemu bibliotekarzowi.
9. Praca przy komputerze musi odbywać się w ciszy, aby nie przeszkadzać innym osobom znajdującym się w czytelni.
10. Przy jednym stanowisku mogą pracować maksimum dwie osoby.
11. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad, dyżurny bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji użytkownika.

#### § 56

X Liceum udziela doraźnej pomocy materialnej lub stałej pomocy stypendialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub losowej, zgodnie z ustalonymi odrębnymi przepisami.

#### § 57

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży, a w szczególności:

1. rodzice są informowani przez wychowawców i nauczycieli o zamierzeniach dydaktyczno- wychowawczych w klasie i szkole,
2. dyrektor i nauczyciele X Liceum zapoznają rodziców ze szczegółowymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów,
3. rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania dziecka, postępów i przyczyn trudności w nauce,
4. rodzice mają prawo do uzyskania od wychowawcy i nauczycieli informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
5. spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się co najmniej 4 razy w roku szkolnym.

## § 58

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów określa załącznik do niniejszego Statutu

## § 59

Zasady wydawania uczniom świadectw określają przepisy w sprawie wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu wykonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności.

## § 60

1. Dyrektor X Liceum przyjmuje skargi dotyczące pracowników, organizacji szkoły, konfliktów między podmiotami działania szkoły, bezpieczeństwa i higieny, itp.
2. W przypadku skargi ustnej Dyrektor sporządza notatkę służbową, zawierającą datę złożenia oraz opis zgłoszonego problemu. Następnie przeprowadza rozmowy wyjaśniające z osobami, których skarga dotyczy, zakończone notatką służbową. Dokumentuje własne spostrzeżenia w przypadku skarg organizacyjnych. Wreszcie Dyrektor sporządza notatkę służbową z rozmowy wyjaśniającej z osobą skarżącą.
3. W przypadku skargi pisemnej Dyrektor gromadzi następujące dokumenty: pismo skarżące, notatki z czynności wyjaśniających, pismo odpowiadające na skargę.
4. Skarga rozpatrywana jest bez zbędnej zwłoki, w czasie nie dłuższym niż miesiąc od terminu złożenia.

## V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY X LICEUM

### § 61

1. X Liceum zatrudnia:
  5. nauczycieli,
  6. pracowników ekonomicznych (główny księgowy),
  7. pracowników technicznych (konserwator),
  8. pracowników administracyjnych (sekretarz, samodzielny referent),
  9. pracowników obsługi (woźny, sprzątaczkę)
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, regulują odrębne przepisy.

### § 62

1. W X Liceum zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określania szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli nie mających wyższego wykształcenia, a także pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia dyrektor X Liceum, z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela oraz przepisów prawa pracy.
3. Pracowników nie będących nauczycielami zatrudnia i zwalnia dyrektor X Liceum z zachowaniem przepisów prawa pracy, który ustala zakresy obowiązków i odpowiedzialności tych pracowników

### § 63

Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zadań zleconych mu przez dyrektora X Liceum związanych z organizacją i realizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy, a w szczególności:

1. odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz pełnionych dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
2. odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego oraz uzyskiwane efekty w tej pracy na podstawie planu dydaktyczno-wychowawczego.
3. zobowiązany jest do dbałości i utrzymania w należyтым stanie pomocy dydaktyczno-wychowawczych i sprzętu szkolnego,
4. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, rozpoznaje zdolności i zainteresowania uczniów i pracuje nad ich rozwojem,
5. jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów, stosuje obowiązujące przepisy w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, stale podnosi swoje kwalifikacje i umiejętności z zakresu diagnozy edukacyjnej,
6. rozpoznaje potrzeby i możliwości edukacyjne poszczególnych uczniów, indywidualizuje proces dydaktyczny, pomaga uczniom w przewyżczeniu niepowodzeń szkolnych, otacza szczególną opieką uczniów zdolnych,
7. systematycznie doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
8. współdziała z wychowawcą klasy w realizacji zadań wymienionych w pkt. 4 i 6.

## § 64

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności :
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów celu :
    - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych młodzieży,
    - b) udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
    - c) włączania rodziców sprawy życia klasy i szkoły,
  - 5) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

## § 65

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale X Liceum tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a) organizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania poszczególnych przedmiotów, korelowanie treści nauczania przedmiotów a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
  - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie,
  - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w X Liceum autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Nauczyciele, oprócz zespołów wymienionych w ust. 1 i 2, mogą tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora X Liceum na wniosek zespołu.
6. Wewnątrzszkolny System Oceniania znajduje się w załączniku stanowiącym integralną część statutu.

## § 66

W X Liceum zatrudniony jest pedagog szkolny, realizujący następujące zadania:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów
2. określenie form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. organizowanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej
4. podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych wynikających ze szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego
5. wspomaganie nauczycieli w realizacji szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego
6. prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy.

## § 67

W X Liceum zatrudniona jest Główny Księgowy, realizujący następujące obowiązki:

1. przestrzeganie ustawy o finansach publicznych
2. dysponowanie środkami pieniężnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami
3. przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych
4. prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami
5. sporządzanie miesięcznych list płac, list wypłat nagród itp.
6. prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie legalności, celowości i gospodarności działań finansowych w szkole
7. prowadzenie ksiąg inwentarzowych
8. kierowanie działem księgowo-finansowym
9. wykonywanie innych poleceń Dyrektora.

## § 68

W X Liceum zatrudniony jest Sekretarz, realizujący następujące zadania:

1. prowadzenie kancelarii szkolnej
2. bieżące załatwianie spraw uczniowskich (legitymacje, zaświadczenia itp.)
3. sporządzanie sprawozdań oświatowych
4. prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania
5. prowadzenie archiwum szkolnego
6. wykonywanie innych poleceń Dyrektora.

## § 69

W X Liceum zatrudniony jest Samodzielny Referent, realizujący następujące zadania:

1. prowadzenie spraw kadrowych pracowników szkoły ( umowy, urlopy, świadectwa pracy, awans zawodowy nauczycieli, terminarz badań okresowych, etc.)
2. sporządzanie sprawozdań GUS, SIO
3. prowadzenie rejestru zamówień publicznych
4. prowadzenie ksiąg inwentarzowych
5. organizowanie i cechowanie nowego sprzętu i pomocy naukowych
6. wykonywanie prac zleconych przez Dyrektora szkoły

## § 70

W X Liceum znajduje się gabinet lekarski, w którym przyjmuje pielęgniarka udzielająca pomocy doraźnej i porad uczniom w trakcie ich pobytu w szkole.

## § 71

Zadania konserwatora:

10. systematyczne lokalizowanie i usuwanie usterek
11. kontrolowanie, obsługa i konserwacje urządzeń technicznych, wodno-kanalizacyjnych, grzewczych, elektrycznych itp.
12. wykonywanie prac remontowych niewymagających specjalistycznego sprzętu czy przygotowania
13. wykonywanie poleceń Dyrektora.

## § 72

Zadania woźnego:

- 1) sprawowanie nadzoru nad wejściem do szkoły
- 2) zgłaszanie Dyrektorowi przebywania na terenie szkoły osób niepowołanych
- 3) udzielanie informacji interesantom
- 4) sprawowanie nadzoru nad ruchem uczniów w szkole
- 5) monitorowanie bezpośredniego otoczenia szkoły oraz informowanie o dostrzeżonych nieprawidłowościach
- 6) codzienne sprzątanie terenu szkoły w wyznaczonym zakresie
- 7) wykonywanie poleceń Dyrektora.

## § 73

Zadania sprzątaczk:

- 1) codzienne utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie
- 2) sprzątanie okresowe w przydzielonym rejonie
- 3) wykonywanie poleceń Dyrektora.

## § 74

1. W X Liceum powołuje się inspektora BHP.

2. Do zadań inspektora BHP należy:

- 1) przeprowadzenie kontroli warunków pracy w zakresie BHP
- 2) informowanie Dyrektora o stwierdzonych zagrożeniach i nieprawidłowościach
- 3) dokonywanie powierzonych inspekcji i przeglądów obiektów oraz urządzeń
- 4) udział w przekazywaniu do użytkowania nowych obiektów oraz urządzeń
- 5) sporządzanie okresowych analiz bezpieczeństwa i higieny pracy
- 6) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy oraz w drodze do pracy
- 7) protokołowanie wypadków uczniów w szkole i w drodze do szkoły
- 8) prowadzenie stosownych rejestrów oraz gromadzenie dokumentacji
- 9) współdziałanie ze społecznym inspektorem pracy.

3. Inspektor BHP ma prawo do:

- 1) przeprowadzania kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy
- 2) występowania z zaleceniami dotyczącymi poprawy stanu bezpieczeństwa i higieny pracy
- 3) występowania do dyrektora z wnioskami o nagrody i kary porządkowe w zakresie BHP
- 4) wnioskowania o niezwłoczne wstrzymanie pracy i zajęć w przypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracowników, uczniów i innych osób na terenie szkoły.

## VI. UCZNIOWIE X LICEUM

### § 75

1. O przyjęcie do klasy pierwszej X Liceum mogą się ubiegać absolwenci gimnazjum.
2. Rekrutacja uczniów do klas I odbywa się według następujących zasad:
  - 1) w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji;
  - 2) regulamin rekrutacji opracowuje szkoła na podstawie rozporządzenia MEN i postanowienia Śląskiego Kuratora Oświaty;
  - 3) w szkole opracowuje się szczegółowe warunki rekrutacji, które zawierają:
    - a) określenie trzech wybranych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, z których oceny będą przeliczane na punkty,
    - b) zasady przyznawania punktów za oceny uzyskane w gimnazjum i szczególne osiągnięcia ucznia,
    - c) szczegółowe terminy rekrutacji,
    - d) laureaci zawodów ostatniego stopnia konkursu wojewódzkiego są przyjmowani do Liceum na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.
3. X Liceum informuje o aktualnej ofercie przedmiotów nauczanych na poziomie poszerzonym w poszczególnych klasach.

### § 76

Warunki i tryb przechodzenia uczniów do X Liceum z innych typów szkół regulują odrębne przepisy.

### § 77

Uczeń X Liceum ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, uwzględniającego zasady higieny pracy umysłowej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym.
2. zaznajomienia się z obowiązującymi programami nauczania danego przedmiotu w bieżącym roku szkolnym, kryteriami wymagań i oceniania – w tym na ocenę celującą – sposobami kontroli, rodzajami podręczników, podanymi na pierwszych lekcjach w nowym roku szkolnym oraz na prośbę ucznia w ciągu całego roku.
3. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny rejestrowanej w dzienniku lekcyjnym; poprzez jawność rozumie się podanie oceny do wiadomości ucznia – przed całą klasą, na jego prośbę podaje się krótkie uzasadnienie.
4. zwolnienia z zajęć w razie niezdolności do pracy umysłowej i fizycznej na wyraźną prośbę rodziców, opieki medycznej, a osobami upoważnionymi do zwolnienia ucznia są: wychowawca klasy, dyrektor lub wicedyrektor X Liceum.
5. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych bez naruszania dobra innych osób; w tym prawo do eksponowania symboli religijnych.
6. opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności.
7. rozwijania zainteresowań, zdolności i indywidualnych talentów.
8. pomocy od zespołu klasowego oraz nauczyciela przedmiotu w przypadkach szczególnie uzasadnionych (choroba, trudna sytuacja życiowa oraz inne ważne powody).

9. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego oraz bazy szkoły.
10. doraźnej pomocy materialnej zaakceptowanej przez Radę Pedagogiczną na podstawie informacji przedstawionych przez wychowawcę lub zainteresowanego.
11. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową na szczeblu klasy, szkoły i reprezentację w Radzie Pedagogicznej oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole i tworzenie nowych organizacji za wcześniejszą akceptacją Dyrektora X Liceum.
12. odpoczynku między lekcjami, w czasie weekendów oraz przerw świątecznych; na okres zwany odpoczynkiem nie zadaje się poszerzonych prac domowych.
13. przedstawicielem klasy na forum szkoły jest Przewodniczący klasy, który zostaje wybrany w drodze demokratycznych wyborów, w obrębie danego zespołu klasowego.
14. przewodniczący klasy ma prawo zwracać się ze wszystkimi problemami do wychowawcy, co zobowiązuje wychowawcę do nadania toku sprawie w zależności od ważności problemu.
15. przewodniczący jest upoważniony do przedstawiania stanowiska młodzieży nauczycielowi prowadzącemu zajęcia i z tego tytułu nie ponosi żadnych konsekwencji.
16. w szczególnych sytuacjach przewodniczący klasy może zwrócić się w imieniu ucznia swojej klasy o usprawiedliwienie jego nieprzygotowania do zajęć.
17. używania telefonu komórkowego na terenie X Liceum poza zajęciami edukacyjnymi.

## § 78

Obowiązkiem ucznia X Liceum jest:

1. systematyczna praca nad rozwojem własnym oraz pełne uczestnictwo w zajęciach wynikających z planu lekcji,
2. aktywne uczestniczenie w procesie nauczania i wychowania, sumienne wykonywanie swoich obowiązków i zadań oraz wykazywanie dobrej woli do współdziałania z grupą,
3. przestrzeganie przepisów prawa, Statutu X Liceum, regulaminu Samorządu Uczniowskiego, a także zasad kultury osobistej i dobrych obyczajów,
4. szacunek i tolerancja dla ludzi o odmiennych poglądach,
5. dbanie o dobre imię szkoły oraz jej czystość, ład i porządek,
6. szczególna dbałość o zdrowie własne i cudze przez prowadzenie higienicznego trybu życia (w tym właściwego żywienia) oraz niestosowania w żadnej postaci używek nikotynowych, alkoholowych i odurzających (narkotyki, psychotropy, etc.).
7. ubiór stosowny do okoliczności wynikających z: kalendarza uroczystości szkolnych, imprez sportowych, wycieczek turystycznych, dnia codziennego etc; ubiór codzienny musi być: czysty, schludny, estetyczny; nie może zawierać symboli subkulturowych oraz oznaczeń klubów sportowych; niedozwolone jest noszenie elementów niebezpiecznych (np. śliskie obuwie, wystające ozdoby metalowe); niedopuszczalne jest ekspozowanie gołych ramion oraz brzucha, głębokich dekoltów oraz bielizny; chłopcy obowiązują długie spodnie, dziewczęta spodnie lub spódnice do kolan; ubiór odświętny: chłopcy – ciemny garnitur, biała koszula; dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie, biała bluzka.
8. przestrzeganie następujących zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie X Liceum:
  - a. podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, aparaty powinny być wyłączone i schowane.
  - b. w przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego na terenie X Liceum jest on zobowiązany oddać urządzenie do depozytu.
  - c. nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

## § 79

Jeżeli uczeń uzna, że jego prawa zostały naruszone, ma prawo wnieść skargę do Dyrektora X Liceum, osobiście lub za pośrednictwem Rzecznika Praw Ucznia. Dyrektor dokonuje czynności wyjaśniających, o których wyniku informuje ucznia. Jeżeli Dyrektor jest stroną konfliktu, to powołuje się Komisję Mediacyjną, w skład której wchodzi Wicedyrektor, wychowawca klasy oraz inny przedstawiciel Rady Pedagogicznej. Komisja dokonuje czynności wyjaśniających, o których wyniku informuje ucznia.

## § 80

1. Uczniom X Liceum przyznaje się następujące nagrody, wyróżnienia i stypendia za osiągnięcia w nauce i sporcie, właściwą postawę oraz pracę na rzecz społeczności szkolnej lub lokalnej, w formie:
  - 1) pochwały ustnej wychowawcy klasy wobec klasy,
  - 2) pochwały ustnej dyrektora X Liceum na forum szkoły,
  - 3) pochwała dyrektora z wpisaniem do akt,
  - 4) dyplom uznania i nagrody książkowe na zakończenie roku szkolnego,
  - 5) udział w jednodniowej wycieczce za najwyższe wyniki w nauce i reprezentowanie szkoły,
  - 6) X Liceum wnioskuję o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium Prezydenta Miasta oraz inne stypendia.
2. Absolwentom i rodzicom Absolwentów X Liceum przyznaje się następujące nagrody:
  - 1) Tytuł Absolwenta Roku – dla jednego ucznia, który osiągnął w cyklu edukacyjnym najwyższe wyniki w nauce i wykazał się właściwą postawą
  - 2) Laur Paderewskiego – za wysokie wyniki w nauce, szczególne osiągnięcia lub godne reprezentowanie szkoły
  - 3) Nagroda im. Heleny Paderewskiej – dla ucznia o szczególnej wrażliwości społecznej
  - 4) tytuł Mistrza Przedmiotów Humanistycznych, Mistrza Przedmiotów Przyrodniczych, Mistrza Języków Obcych za szczególne osiągnięcia w zakresie danej dziedziny wiedzy.
3. X Liceum przyznaje nagrody rodzicom uczniów i absolwentów w postaci listu pochwalnego lub dyplomu uznania – za wspomaganie procesu wychowawczego, pracę na rzecz społeczności szkolnej, za szczególny udział w tworzeniu lepszych warunków w funkcjonowaniu szkoły.

## § 81

1. Wobec uczniów stosuje się następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne,
  - 2) nagana pisemna,
  - 3) zawieszenie przywilejów (wg procedury opisanej w ust. 2): uczeń taki nie może zgłosić nieprzygotowania, nie uczestniczy w wyjściach poza teren szkoły organizowanych w czasie trwania lekcji, nie uczestniczy w szkolnych i klasowych wyjazdach/wycieczkach; zawieszenie przywilejów nie zwalnia z przestrzegania obowiązków,
  - 4) nagana pisemna z ograniczeniem praw ucznia wraz z przeniesieniem do innej szkoły – wobec uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu (przy zachowaniu procedury opisanej w ust.2).
  - 5) skreślenie z listy uczniów – wobec uczniów nie objętych obowiązkiem szkolnym (przy zachowaniu procedury opisanej w ust. 3).

2. Procedura zawieszenia przywilejów:
  - 1) Przywileje zawiesza się za rażące naruszenie obowiązków i obyczajów przyjętych w szkole.
  - 2) Zawieszenie przywilejów trwa do końca semestru lub do końca roku szkolnego.
  - 3) Decyzję o zawieszeniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Procedura przeniesienia do innej szkoły/skreślenia z listy uczniów:
  - 1) Uczeń zostaje przeniesiony/skreślony z listy uczniów za:
    - a) narażenie zdrowia lub życia członków społeczności szkolnej, pobicie na terenie szkoły lub poza nią, drastyczne naruszenie zasad BHP,
    - b) spowodowanie dużych strat materialnych na terenie szkoły lub poza nią poprzez niszczenie mienia publicznego lub przywłaszczenie cudzej własności,
    - c) drastyczne naruszenie obyczajów panujących w szkole poprzez używanie środków odurzających, agresję psychiczną lub fizyczną wobec kolegów, lekceważący stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły, konflikt z prawem, dwukrotne nieklasyfikowanie z przedmiotów,
    - d) brak zmiany postawy, w przypadku nieskuteczności kar niższych, w przypadku gdy uczeń nie naprawił wyrządzonych szkód.
  - 2) Tryb przenoszenia/skreślenia z listy uczniów:
    - a) decyzję podejmuje dyrektor szkoły na podstawie ważnej uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
    - b) uchwała rady pedagogicznej jest ważna, gdy została podjęta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, ponadto powinna posiadać numer, podstawę prawną oraz uzasadnienie faktyczne jej podjęcia,
    - c) przed decyzją dyrektor sprawdza zgodność uchwały z obowiązującym prawem.
  - 3) Wejście decyzji dyrektora w życie:
    - a) decyzja dyrektora wchodzi w życie po upływie okresu odwoławczego; przed upływem tego okresu uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły,
    - b) dyrektor może nadać decyzji rygor natychmiastowej wykonalności w następujących przypadkach: gdy narażone jest zdrowie lub życie członków społeczności szkolnej, dla zabezpieczenia mienia społecznego przed ciężkimi stratami, gdy decyzja jest zgodna z żądaniem obu stron,
    - c) uczeń, wobec którego zastosowano rygor natychmiastowej wykonalności decyzji nie może uczęszczać do szkoły, przy czym ma prawo zwrócić się do właściwego organu odwoławczego o wstrzymanie natychmiastowego wykonania decyzji,
    - d) dyrektor może zawiesić decyzję o skreśleniu ucznia z listy lub złagodzić karę gdy samorząd szkolny poręczy za ucznia skreślonego.
  - 4) Tryb odwoławczy:
    - a) uczeń ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły w terminie do 14 dni od daty doręczenia decyzji,
    - b) organem odwoławczym jest właściwe Kuratorium Oświaty, uczeń odwołuje się do Kuratorium Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, przy czym po wniesieniu odwołania dyrektor przesyła do Kuratorium pełną dokumentację sprawy w terminie 7 dni

## § 82

Wychowawca klasy niezwłocznie informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

## VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 83

X Liceum używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 84

X Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 85

1. X Liceum jest jednostką budżetową rozliczającą się bezpośrednio z budżetem Miasta Katowice.
2. Podstawą gospodarki finansowej X Liceum jest plan finansowy.
3. Zasady gospodarki finansowej X Liceum określają odrębne przepisy.

### § 86

X Liceum dysponuje powierzoną w nieodpłatny zarząd nieruchomością, stanowiącą własność komunalną Miasta Katowice.

### § 87

X Liceum nie posiada osobowości prawnej.

### § 88

Zwierzchnikiem służbowym dyrektora X Liceum jest Prezydent Katowic.

### § 89

Statut może być nowelizowany nie częściej niż raz w roku szkolnym.

### § 90

Załączniki statutu stanowią jego integralną część i mogą być nowelizowane nie częściej niż dwa razy w roku szkolnym.

### § 91

1. Inicjatywa zmiany Statutu przysługuje członkom Rady Pedagogicznej, Samorządowi Uczniowskiemu, Radzie Rodziców.
2. Komisja statutowa redaguje propozycje zmian i przedstawia je Radzie Pedagogicznej do rozpatrzenia.
3. Zmiany wchodzi w życie uchwałą Rady Pedagogicznej, z dniem jej podjęcia.
4. Po wprowadzeniu zmian komisja statutowa przedstawia jednolity tekst Statutu.
5. Wychowawca informuje ucznia o przepisach statutu szkoły w trakcie wrześniowej lekcji wychowawczej, natomiast uczeń poświadczają podpisem uzyskanie informacji. Wychowawca na najbliższej lekcji wychowawczej informuje uczniów swojej klasy o nowelizacji statutu, a uczeń poświadczają podpisem uzyskanie informacji.

§ 92

Znowelizowany statut zostaje złożony w archiwum szkoły, bibliotece oraz u Dyrektora Szkoły.

§ 93

Statut opublikowany zostaje na stronie internetowej szkoły.

## WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

### § 1

#### Informacje ogólne

Przyjmuje się cztery formy sprawdzania postępów uczniów:

1. Ustne, rozumiane jako ocenianie wspierające.
2. Pisemne, czyli ocenianie sumujące.
3. Wytwory ucznia - ujawniające indywidualność i kreatywność.
4. Aktywność - manifestujące zadatki, uzdolnienia, chęci.

Pierwsze trzy stanowią ocenę bazową, a czwarta forma ocenę dodatkową.

### § 2

#### Formy ustne

1. Do form ustnych zalicza się odpowiedzi "O" bieżące i powtórkowe.
2. Bieżące pytanie obejmuje swoim zasięgiem trzy ostatnie tematy lekcyjne. Odpytywanie z większych partii materiału zalicza się automatycznie do powtórek, które mają na celu podsumowanie zrealizowanego bloku tematycznego (problemowego) i muszą być zapowiedziane przynajmniej na trzy dni wcześniej. Powyższe formy obejmują całość procesu ustnego sprawdzania wiedzy ucznia. Do specyficznej formy zaliczają się tak zwane syntezy maturalne w klasach trzecich, które nauczyciel zapowiada na tydzień wcześniej. Powtórzenie dotyczy musi określonego zakresu materiału.
3. Pytania, zadania, problemy muszą być sformułowane precyzyjnie i jasno, a sposób ich stawiania powinien zachęcać do odpowiedzi. Uczeń w razie wątpliwości ma prawo do doprecyzowania pytania.
4. Uczeń wezwany do odpowiedzi ustnej przyjmuje postawę wyrażającą szacunek dla nauczyciela. Przez właściwą postawę rozumie się odpowiadanie na pytania bez zbędnych dygresji i komentarzy oraz panowanie nad językiem ciała. W zależności od decyzji nauczyciela uczeń odpowiada z ławki lub na środki sali, wobec całej klasy i w sposób jawny. Dopuszcza się wykonanie obliczeń na kartce.
5. Podczas odpowiedzi ustnej oraz w trakcie pracy na lekcji (indywidualnej bądź grupowej) zabronione jest korzystanie z wszelkich pomocy, poza wskazanymi przez nauczyciela. Korzystanie z niedozwolonych pomocy skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy.
6. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie raz w semestrze przy 2h tygodniowo i 2 razy w semestrze przy 3 i więcej h tygodniowo. W przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 h tygodniowo, prawo do nieprzygotowania nie przysługuje. Każde zgłaszane przez ucznia nieprzygotowanie zapisuje się w stosownej rubryce („Np.”) wraz z datą. Prawo to nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych, sprawdzianów oraz powtórek większych części materiału. Nieprzygotowanie do lekcji uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji. Zgłoszenie nie pociąga za sobą wystawienia oceny niedostatecznej, a jedynie odnotowanie nieprzygotowania w dzienniku.
7. Jeżeli zastępstwo zostało ogłoszone w internecie do godz. 18.00, to uczeń ma obowiązek być przygotowany do lekcji, jeżeli po 18.00 – uczeń wykazuje gotowość do pracy na lekcji.
8. Wprowadza się motywacyjny system wspierania frekwencji na następujących zasadach:
  - 1) Uczeń, który był obecny na wszystkich lekcjach z danego przedmiotu w pierwszym semestrze, pod warunkiem uzyskania przynajmniej jednej oceny pozytywnej ze sprawdzianu, otrzymuje w nagrodę na tym przedmiocie dodatkową możliwość zgłoszenia nieprzygotowania w semestrze drugim oraz dodatkową ocenę bardzo dobrą z aktywności w semestrze pierwszym, natomiast uczeń, który był obecny na wszystkich

- lekcjach z danego przedmiotu w drugim semestrze, pod warunkiem uzyskania przynajmniej jednej oceny pozytywnej ze sprawdzianu, otrzymuje na tym przedmiocie dodatkową ocenę bardzo dobrą z aktywności w semestrze drugim oraz dodatkową możliwość zgłoszenia nieprzygotowania w semestrze pierwszym klasy programowo wyższej.
- 2) Ustala się, że zasada omówiona w punkcie 1 dotyczy przedmiotów realizowanych w wymiarze co najmniej dwóch lekcji na tydzień.
  - 3) W przypadku stuprocentowej frekwencji na wszystkich przedmiotach, podnosi się ocenę z zachowania o jeden stopień.
9. Jeżeli uczeń jest nieobecny podczas innych form pracy szkolnej (rekolekcje, wyjścia, wycieczka, na którą nie pojechał), to traci frekwencję z przedmiotów planowych.

### § 3 Formy pisemne

1. Wyróżnia się następujące formy pisemne:
  - 1) "S" - Sprawdzian "duży" - z działu, syntezy, rozwiązania problemu, wypracowania;
  - 2) "T" - Test "duży" - z działu, syntezy, rozwiązania problemu, wypracowania.
2. Każda forma pisemna musi być zapowiedziana wcześniej, a formy "S" i "T" z tygodniowym wyprzedzeniem i jednoczesną adnotacją w dzienniku. W ciągu dnia może się odbyć jeden taki sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Form pisemnych nie przeprowadza się w okresie 2 tyg. przed klasyfikacją.
3. Rozróżnia się dwa typy powtórzeń: a) zwykłe, obejmujące większą partię materiału, na ocenę; musi być zapowiedziane z min. tygodniowym wyprzedzeniem, b) porządkujące przed pracą pisemną, bez wystawiania ocen.
4. Nauczyciel informuje uczniów o treściach, zakresach i zakładanych celach oraz podaje maksymalną ilość punktów możliwą do uzyskania w pisaniu "S"/"T".
5. Na każdym sprawdzianie nauczyciel wyznacza zadanie (pytanie) na ocenę celującą. Rozwiązanie wszystkich zadań (100% - 91% pkt.) i wyczerpująca odpowiedź na dodatkowe pytanie jest podstawą do postawienia oceny celującej.
6. Praca pisemna, podobnie jak Nowa Matura, jest pracą samodzielną, co w praktyce oznacza, że uczeń pisze ją bez korzystania z niedozwolonych pomocy. Pomoce dozwolone dopuszcza każdorazowo nauczyciel przedmiotu. Uczeń łamiący powyższe ustalenia przerywa pracę i otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy. Informację o takim wydarzeniu zapisuje się w dzienniku.
7. Prace pisemne muszą być poprawione, ocenione i udostępnione uczniom do wglądu w okresie do dwóch tygodni. po przekroczeniu w/w terminu uczniowie mogą domagać się unieważnienia wyników sprawdzianu, co w praktyce oznacza powtórzenie sprawdzianu z tego samego zakresu materiału. W przypadku nieobecności nauczyciela spowodowanej chorobą, przedłuża się okres oddania prac pisemnych do trzech tygodni.
8. Warunkiem napisania kolejnej pracy kontrolnej przez uczniów jest uzyskanie wpisu do dziennika lekcyjnego wyników ostatniego sprawdzianu.
9. Termin oddania syntez maturalnych nie może być dłuższy niż 3 tygodnie.
10. W przypadku nieobecności ucznia na "S"/"T":
  - 1) która jest usprawiedliwiona, nauczyciel stwarza dodatkową możliwość jego napisania w terminie nie przekraczającym 2 tygodni od dnia "S"/"T". Jeżeli uczeń nie wypełni tego obowiązku, otrzymuje ocenę niedostateczną;
  - 2) która jest nieusprawiedliwiona uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
11. Termin zaliczenia zaległego sprawdzianu w wyniku usprawiedliwionej nieobecności ustalany jest z nauczycielem lecz nie może być wyznaczony na termin wcześniejszy niż tydzień po powrocie ucznia do szkoły przy nieobecności trwającej ponad 5 dni.

12. Jeżeli ocena z poprawy jest pozytywna, to obliczamy średnią uzyskanych ocen. Jeżeli ocena z poprawy jest negatywna, to oceny tej nie wpisuje się do dziennika.
13. Przyjmuje się następującą skalę przeliczeniową dla wszystkich przedmiotów:
  - 1) celujący - warunki określone przez nauczyciela
  - 2) bdb - 100-91%
  - 3) db - 90-75%
  - 4) dst - 74-56%
  - 5) dop - 55-40%
  - 6) ndst- 39% i mniej.
14. W przypadku nieobecności nauczyciela przypadającej w dniu zaplanowanego sprawdzianu, następny termin jest wyznaczany na najbliższej lekcji po powrocie nauczyciela, w uzgodnieniu z zespołem klasowym.

#### § 4

##### Wytwory ucznia

1. Wytwór ucznia jest to praca, która ma na celu wyzwolenie w uczniu kreatywności i wykazanie się indywidualnością, przez co pracy tej nie powinny stanowić zadania odtwórcze, lecz takie, które prowadzą do rozwoju umiejętności i nabycia przez ucznia dodatkowej wiedzy. Temat wytworu ucznia ustala nauczyciel przedmiotu. Terminy oddawania wytworów z poszczególnych przedmiotów są ustalane na początku każdego semestru, a informacja wywieszona na tablicy ogłoszeń.
2. W klasach I – II, na przedmiotach realizowanych w zakresie rozszerzonym, wytworem jest duża praca semestralna, natomiast na przedmiotach realizowanych w zakresie podstawowym, jako wytwór można rozumieć większe zadanie domowe, zeszyt, itp. Przy ocenie zeszytu bierze się pod uwagę następujące kryteria: kompletność notatek, przejrzystość zapisu, umiejętność strukturalizowania zapisu, kulturę prowadzenia zeszytu (w tym kulturę języka ojczystego).
3. W klasie maturalnej nauczyciel może odstąpić od zadania wytworu. W przypadku zadania wytworu obowiązuje on wszystkich uczniów danej klasy. W razie rezygnacji z wytworu ulega zmianie kanon ocen: ocenę za wytwór zastępuje dodatkowa ocena z odpowiedzi ustnej.
4. Temat wytworu ustala nauczyciel, chyba że uczeń zwróci się z własnym pomysłem na temat i zostanie on zaakceptowany przez nauczyciela.

#### § 5

##### Aktywność

Wyróżnia się aktywność lekcyjną (w czasie lekcji lub na rzecz lekcji) i pozalekcyjną (udział w konkursach, olimpiadach, turniejach itp.). Nauczyciele indywidualnie ustalają sposób rejestrowania i oceniania aktywności. Za "A" można uzyskać oceny 4, 5 i 6.

#### § 6

##### Rytmiczność i struktura oceniania

1. Uczeń w ciągu semestru uzyska minimum trzy oceny (przedmioty 1-2h/tydz.) lub minimum cztery oceny, przy przedmiotach w wymiarze 3 i więcej godzin w tygodniu.
2. Do minimum stanowiącego podstawę formalną ustalenia i otrzymania oceny semestralnej są uzyskane przez ucznia oceny cząstkowe z "O", "S"/"T" oraz "W".
3. Wystawiona ocena semestralna nie może być niższa od średniej arytmetycznej z uzyskanych ocen cząstkowych i nie może być niższa niż  $x+1$ , jeżeli uczeń uzyskał średnią  $x,75$  (z

- wyjątkiem oceny dopuszczającej). Ustala się jednocześnie, iż wystawiane przy ocenach częściowych plusy i minusy są traktowane jako 0,25 oceny (np. 4+, to 4,25, a 4-, to 3,75).
4. Do uzyskania oceny bilansowej/końcoworocznej dopuszczającej, uprawnia średnia arytmetyczna min. 2,0.
  5. Nauczyciel może w sytuacjach kontrowersyjnych nagrodzić ucznia dodatkową oceną za aktywność, dyscyplinę, wzorową frekwencję na zajęciach, itp.
  6. Ustala się następujące zasady wystawiania oceny bilansowej/końcoworocznej:
    - 1) Ocenę końcoworoczną uczeń uzyskuje na podstawie średniej arytmetycznej ocen częściowych z całego roku.
    - 2) W ciągu roku szkolnego dokonuje się bilansu postępów ucznia, w ustalonym przez Radę Pedagogiczną XLO terminie, co zostaje potwierdzone wpisem do dziennika lekcyjnego w rubryce >>ocena semestralna<<.
    - 3) Zarówno w okresie między początkiem roku szkolnego a bilansem postępów ucznia, jak i między bilansem postępów ucznia a wystawieniem oceny końcowej, obowiązują przepisy dotyczące:
      - a) minimum stanowiącego podstawę wystawienia oceny bilansowej lub końcowej,
      - b) zgłaszania nieprzygotowania,
      - c) motywacyjnego systemu wspierania frekwencji.
  7. Na lekcji klasyfikacyjnej nauczyciel nie ma prawa pytać.
  8. Wszystkie oceny są jawne, a uczeń uzyskuje pełną informację o ocenie wraz z uzasadnieniem.

## § 7

### Dodatkowe informacje o ocenianiu

1. Na przedmiotach sprawnościowych uwzględnia się gotowość do lekcji (strój, przybory), chęci oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków.
2. Specyfikę oceny z religii regulują odrębne przepisy.
3. Ustala się następujące zasady okresu ochronnego:
  - 1) w przypadku trzydniowej nieobecności ucznia w szkole, po powrocie uczeń nie jest pytany przez 1 dzień z przedmiotów, na których był nieobecny;
  - 2) jeżeli nieobecność trwała dłużej niż 3 dni, uczniowi przysługuje 1 tydzień na nadrobienie zaległości, podczas którego nie jest pytany;
  - 3) ustala się, że weekend zalicza się do okresu ochronnego;
  - 4) okres ochronny nie obejmuje form pisemnych ani powtórek materiału, zapowiedzianych przed nieobecnością ucznia w szkole.

## § 8

### Rejestracja ocen w dzienniku

1. Wszystkie oceny są notowane wyłącznie w dzienniku.
2. Rubryki są oznakowane "O", "S", "T", "A", "Np." i w nich wpisywane są odpowiednie oceny.
3. W zależności od specyfiki przedmiotu należy kodować rubryki wg potrzeb planowych nauczyciela z uwzględnieniem § 6.

## § 9

Tabela ogólnych kryteriów ocen

OCENY:	Bardzo dobra	Dobra	dostateczna	dopuszczająca	niedostateczna
KRYTERIA	OKREŚLENIE STOPNIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIĄ				
<b>Znajomość wiedzy</b>	<i>cały wymagany materiał programowy</i>	<i>Wymagany materiał programowy z nielicznymi brakami</i>	<i>podstawowy materiał programowy</i>	<i>nieznajomość części materiału</i>	<i>nieznajomość całości materiału</i>
<b>Zrozumienie wiedzy</b>	<i>poprawne zastosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych</i>	<i>Poprawne zastosowanie wiadomości w sytuacjach typowych</i>	<i>większość materiału zapamiętana i zrozumiana</i>	<i>brak zrozumienia</i>	<i>brak zrozumienia</i>
<b>Opanowanie wiedzy</b>	<i>dokładne; stosowanie pełnych pojęć</i>	<i>dokładne; posługiwanie się niezbędną terminologią</i>	<i>zasadniczych treści; stosowanie podstawowych pojęć</i>	<i>niewystarczające (uczeń wykazuje się pracą na miarę swoich możliwości)</i>	<i>niewystarczające</i>
<b>Wyrażanie wiedzy</b>	<i>poprawny język, brak błędów</i>	<i>Nieznaczne błędy językowe</i>	<i>drobne błędy w treści i języku</i>	<i>liczne błędy</i>	<i>bardzo liczne błędy</i>
<b>Sposób odpowiadania</b>	<i>odpowiedzi prawidłowe, rozumne, pełne</i>	<i>bez trudności</i>	<i>częściowo błędne</i>	<i>jedynie przy pomocy pytań naprowadzających</i>	<i>nieprawidłowy, lub brak odpowiedzi</i>

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy.
2. Zespoły przedmiotowe dokonują uszczegółowienia powyższych wymagań w zakresie danego przedmiotu.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych ocenę klasyfikacyjną celującą.

## § 10

## Nieklasyfikowanie i ocena niedostateczna

1. Nauczyciel informuje ucznia o zagrażającym mu nieklasyfikowaniu lub ocenie niedostatecznej na miesiąc przed wystawieniem ocen.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny z powodu frekwencji ucznia na lekcjach poniżej 50%.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny ma prawo zdawać uczeń, który realizuje indywidualny tok nauki lub spełnia obowiązek nauki poza szkołą.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) tak, by odbył się nie później niż w pierwszym miesiącu drugiego semestru lub przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego.
7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym, uczeń ma prawo do jednorazowego ponownego wyznaczenia terminu egzaminu.
8. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym rada Pedagogiczna decyduje w sposób ostateczny o ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów. W przypadku oceny egzaminu poprawkowego obowiązują ogólne przepisy WSO dotyczące oceniania.
10. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie poprawkowym, uczeń ma prawo do ponownego wyznaczenia terminu egzaminu.
11. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym Rada Pedagogiczna decyduje w sposób ostateczny o ocenie niedostatecznej z danego przedmiotu.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 11

### Tryb odwoławczy od oceny klasyfikacyjnej

1. W przypadku uznania rocznej oceny klasyfikacyjnej za ustaloną niezgodnie z przepisami, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie ma prawo zgłosić do Dyrektora zastrzeżenie, w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jeżeli Dyrektor uzna zastrzeżenia za zasadne, to powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej. W skład komisji wchodzi Dyrektor, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz dwóch innych nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, którą można zmienić w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 12

Tabela kryteriów oceny z zachowania

Typologia		Kryteria		Punkty	
					max
<b>Kultura</b>	<u>Strój</u> . Ubiór codzienny musi być: czysty, schludny, estetyczny. Nie może zawierać symboli subkulturowych oraz oznaczeń klubów sportowych. Niedozwolone jest noszenie elementów niebezpiecznych (np. śliskie obuwie, wystające ozdoby metalowe). Niedopuszczalne jest eksponowanie gołych ramion oraz brzucha, głębokich dekoltów oraz bielizny. Chłopców obowiązują długie spodnie, dziewczęta spodnie lub spódnice do kolan. Ubiór odświętny: chłopcy – ciemny garnitur, biała koszula; dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie, biała bluzka.	lub	Ubiera się zgodnie ze statutem w sytuacjach szkolnych codziennych, lecz zdarzyło mu się złamać zasady (1-3 razy). Zawsze ubiera się odświętnie w sytuacjach tego wymagających.	1	2
			Zawsze ubiera się zgodnie ze statutem w sytuacjach szkolnych oraz w czasie uroczystości	2	
	Szacunek wobec ludzi w szkole oraz poza nią	lub	W relacjach koleżeńskich wykazuje dbałość o zasady, jednak zdarzyło mu się je złamać	1	3
			Zawsze prezentuje właściwy język, panuje nad emocjami, wykazuje szacunek w relacjach koleżeńskich	3	
	Zachowanie stosowne do miejsca i sytuacji	lub	Wykazuje dbałość o zasady wobec osób dorosłych, jednak zdarzyło mu się je (1-2 razy) złamać	1	3
Zawsze prezentuje właściwy język, panuje nad emocjami, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły oraz innych osób			3		
		Zachowuje się stosownie do okoliczności oraz miejsca (np. akademia, lekcja, filharmonia, tramwaj)	2	2	
<b>Stosunek do obowiązków szkolnych</b>	Frekwencja	lub	1-4 godzin nieusprawiedliwionych	1	3
			Brak godzin nieusprawiedliwionych	3	
	Spóźnienia	lub	4-8 spóźnień	1	3
			0-3 spóźnień	3	
	Wywiązywanie się z <u>powierzonych</u> zadań	lub	Zazwyczaj wywiązuje się z powierzonych zadań: przygotowuje się z trzech ostatnich lekcji, odrabia zadania domowe, dotrzymuje terminów narzuconych zadań (np. sprawdziany, wytwory, powtórzenia)	1	2
			Zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań	2	
Wychodzi z <u>inicjatywą</u>	lub	Wykazuje inicjatywę i wzbogaca lekcje systematycznie z jednego przedmiotu lub sporadycznie z wielu przedmiotów (np. samodzielne przygotowanie elementów lekcji)	1	2	
		Regularnie wykazuje inicjatywę i wzbogaca lekcje z kilku wybranych przedmiotów	2		
<b>Aktywność pozalekcyjna</b>	Realizuje <u>zadania w klasie i powierzone</u> klasie (organizacja uroczystości oraz imprez przydzielonych klasie; przygotowywanie lekcji wychowawczych, pomoc wychowawcy w sprawach klasowych; pomoc koleżeńska w nauce)	lub	Jednokrotnie lub poprzez pełnienie funkcji klasowe	1	3
			Kilkukrotnie (powyżej dwóch)	2	
			Systematycznie lub poprzez szczególny wkład w jakość pracy klasy	3	

	Realizuje <u>szkolne zadania</u> wynikające z <u>inicjatywy własnej lub klasy</u> (działania na terenie szkoły; poczet sztandarowy na imprezach szkolnych; samorząd szkolny; udział w konkursach organizowanych przez szkołę oraz na terenie szkoły; udział w etapach szkolnych konkursów i olimpiad).	lub	Jednokrotnie	1	3
			Kilkukrotnie (powyżej dwóch)	2	
			Systematycznie	3	
	Reprezentuje szkołę: udział w imprezach międzyszkolnych wymagających własnego wkładu pracy (np. olimpiady, Europejskie Programy Edukacyjne, międzyszkolne zawody sportowe); reprezentuje szkołę na imprezach organizowanych w czasie pozalekcyjnym (np. akcje społeczne, ekologiczne); zaangażowanie w pracę społeczną w charakterze wolontariusza.	lub	Jednokrotnie	2	4
			Kilkukrotnie (powyżej dwóch)	3	
			Systematycznie	4	
<b>Dbłość o zdrowie</b>	Profilaktyka prozdrowotna		Jest aktywny fizycznie poprzez różne formy aktywności ruchowej lub aktywnie wspiera profilaktykę prozdrowotną na lekcjach wychowawczych lub poprzez udział w różnych akcjach	2	2
	Stosunek do używek		Nie pali	2	6
			Do 18 roku życia nie pije alkoholu, a po ukończeniu 18 roku życia nie pije go na terenie szkoły i na imprezach organizowanych przez szkołę i nie nadużywa go w sytuacjach niezwiązanych ze szkołą	2	
			Nie odurza się	2	
Higiena osobista		Stosuje zasady higieny osobistej	2	2	
				Razem:	40

Ocenę z zachowania ustala się wg poniższej skali:

- wzorową: 36-40 pkt
- bardzo dobrą: 30-35 pkt
- dobrą: 21-29 pkt
- poprawną: 12-20 pkt
- nieodpowiednią: 0-11 pkt

### § 13

1. Za każde nieusprawiedliwione opuszczone 25 godzin uczniowi obniża się zachowanie o jedną ocenę. W przypadku widocznej poprawy frekwencji ucznia w semestrze drugim, wychowawca może odstąpić od obniżenia oceny końcoworocznej.
2. Uczniowi można obniżyć ocenę z zachowania za rażące naruszenie norm obowiązujących w szkole.
3. W przypadku widocznej poprawy zachowania ucznia w semestrze drugim, wychowawca może odstąpić od obniżenia oceny końcoworocznej.
4. W przypadku stuprocentowej frekwencji na wszystkich przedmiotach, podnosi się ocenę z zachowania o jeden stopień.

5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
6. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

#### § 14

##### Procedura wystawienia oceny z zachowania

1. Wychowawca na bieżąco rejestruje osiągnięcia i nieprawidłowości w zachowaniu ucznia.
2. Przed wystawieniem oceny uczeń dokonuje samooceny wraz z uzasadnieniem.
3. Przed wystawieniem oceny samorząd klasowy ocenia każdego ucznia w klasie.
4. Ostateczna ocena wystawiana jest przez wychowawcę klasy.
5. Propozycje oceny wzorowej podawane są do informacji Rady Pedagogicznej przed konferencją klasyfikacyjną.

#### § 15

##### Tryb odwoławczy od oceny z zachowania

W przypadku uznania rocznej oceny z zachowania za ustaloną niezgodnie z przepisami, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie ma prawo zgłosić do Dyrektora zastrzeżenie, w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jeżeli Dyrektor uzna zastrzeżenia za zasadne, to powołuje komisję, w której skład wchodzi Dyrektor szkoły, wychowawca klasy, inny nauczyciel szkoły, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców. Komisja ustala ostateczną roczną ocenę z zachowania zwykłą większością głosów.

#### § 16

##### Tryb przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach dydaktycznych i wychowawczych uczniów

Informacje dotyczące postępów i trudności dydaktycznych lub wychowawczych przekazywane są rodzicom na zebraniach, zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego, w szczególnych przypadkach ocena lub uwaga zapisywana jest w zeszycie ucznia, ponadto nauczyciel/wychowawca może wezwać rodziców na indywidualną rozmowę o uczniu.

## **PROGRAM PROFILAKTYKI SZKOLNEJ**

Program profilaktyki szkolnej oparty o czynniki ryzyka oraz o czynniki chroniące, obejmuje poziom profilaktyki pierwszorzędowej. Jest programem zawierającym oddziaływania informacyjne, efektywną edukację, kształującym kompetencje społeczne.

### **I. PODSTAWY PRAWNE:**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 maja 2001 w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61 poz. 624 z poz. zm)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół.
3. Ustawa o ochronie zdrowia psychicznego z dnia 19 sierpnia 1994 r.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 1996 r. w sprawie sposobu organizowania i prowadzenia działalności w dziedzinie promocji zdrowia psychicznego i zapobiegania zaburzeniom psychicznym.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-społecznej w publicznych szkołach i placówkach.
6. Uchwała Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 7 maja 1998 r. w sprawie przeciwdziałania i zwalczania zjawisk patologicznych wśród nieletnich.
7. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
8. Ustawa z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych.
9. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii.

### **II. PSYCHOSPOŁECZNA DIAGNOZA ŚRODOWISKA SZKOLNEGO ZOSTAŁA DOKONANA NA PODSTAWIE:**

1. metody obserwacji jednostek i grup młodzieży;
2. wywiadów z rodzicami, nauczycielami i uczniami;
3. analizy dokumentacji wychowawców klasowych;
4. analizy dokumentacji psychologa szkolnego;
5. ankiet przeprowadzonych wśród młodzieży i rodziców (wewnątrz-szkolne mierzenie jakości pracy szkoły, obszar VI);
6. analizy dzienników szkolnych.

### III. IDENTYFIKACJA PROBLEMU:

W wyniku psychospołecznej diagnozy środowiska szkolnego stwierdzono, iż na terenie X Liceum występują następujące potrzeby.

Uczniowie oczekują od szkoły:

1. wiedzy na temat skutecznej ochrony przed agresją, napadami i kradzieżami poza szkołą,
2. jak radzić sobie ze stresem,
3. jak efektywnie się uczyć,
4. jak wybrać dalszy sposób kształcenia, zawód, pracę,
5. kształcenia pozytywnych relacji interpersonalnych,
6. wiedzy na temat uzależnienia,
7. wiedzy na temat HIV, AIDS,
8. wiedzy na temat zdrowego trybu życia,
9. pomocy w sytuacjach konfliktowych,
10. wiedzy jak nie ulegać manipulacji,
11. kształcenia podstaw asertywnych.

Rodzice oczekują od szkoły:

1. atmosfery bezpieczeństwa,
2. zapewnienia indywidualnego rozwoju dziecka,
3. pobudzania zdolności i zainteresowań,
4. dobrej, pełnej informacji na zebraniach,
5. wyczerpującej informacji o dalszym kształceniu, maturze, egzaminach,
6. zwracaniu uwagi na relacje społeczne w zespole klasowym.

Nauczyciele oczekują od rodziców:

1. pomocy w realizacji programu wychowawczego (np. wycieczki, imprezy, zadania podejmowane przez uczniów, kultura bycia, strój, wygląd),
2. dbania o właściwą frekwencję uczniów,
3. pomocy w planowaniu i zorganizowaniu nauki dziecka w domu.

W naszej szkole problemami wychowawczymi są:

1. opuszczanie pojedynczych godzin lekcyjnych,
2. brak zainteresowania nauką,
3. palenie papierosów,
4. używanie wulgaryzmów,
5. brak kultury osobistej niektórych uczniów,
6. charakter kontaktów z rodzicami.

### IV. CELE PROGRAMU PROFILAKTYKI:

Główne cele naszego programu profilaktyki to:

1. Wzmacnianie czynników chroniących. Najważniejsze czynniki chroniące:
  - 1) poszanowanie prawa, norm, wartości i autorytetów społecznych,
  - 2) zainteresowanie nauką szkolną,
  - 3) przynależność do pozytywnej grupy rówieśniczej,
  - 4) silna więź emocjonalna z rodzicami,
  - 5) regularne praktyki religijne.
2. Eliminacja lub redukcja czynników ryzyka. Najważniejsze zachowania ryzykowne:

- 1) palenie tytoniu,
- 2) używanie alkoholu,
- 3) używanie środków psychoaktywnych (narkotyków, leków, środków wziewnych),
- 4) wczesna aktywność seksualna,
- 5) zachowania agresywne i chuligańskie.

Celem naszych działań prewencyjnych jest:

1. Kształtowanie takich cech osobowości i postaw, które w naturalny sposób podniosą odporność naszych uczniów na manipulacje i czynniki ryzyka tj.:
  - 1) budowanie pozytywnego i realnego obrazu siebie,
  - 2) kształtowanie satysfakcjonujących relacji interpersonalnych,
  - 3) umiejętności radzenia sobie ze stresem,
  - 4) wyrażania uczuć,
  - 5) autonomii myślenia,
  - 6) asertywności.
2. Wyposażenie naszej młodzieży w wiedzę i umiejętności w zakresie rozpoznawania i przeciwdziałania uzależnieniom, agresji i technikom manipulacji.

ZAŁĄCZNIK DO PROGRAMU PROFILAKTYKI:

### **PROCEDURY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW**

I. Konflikt uczeń – nauczyciel:

1. Indywidualna rozmowa ucznia z nauczycielem lub zgłoszenie konfliktu Dyrektorowi bezpośrednio lub poprzez samorząd.
2. Rozwiązanie konfliktu.
3. W przypadku braku porozumienia zgłoszenie problemu wychowawcy klasy.
4. Rozmowa wychowawcy z zainteresowanym nauczycielem w celu rozpoznania i wyjaśnienia problemu.
5. Rozwiązanie konfliktu.
6. W przypadku braku porozumienia zgłoszenie problemu pedagogowi szkolnemu lub przedstawienie go na posiedzeniu zespołu wychowawczego. Rozwiązanie konfliktu.
7. Rozwiązanie konfliktu.
8. W przypadku braku porozumienia zgłoszenie problemu dyrektorowi szkoły.

II. Konflikt uczeń – wychowawca:

1. Indywidualna rozmowa ucznia z wychowawcą lub zgłoszenie konfliktu dyrektorowi bezpośrednio lub poprzez samorząd.
2. Rozwiązanie konfliktu.
3. W przypadku braku porozumienia zgłoszenie problemu opiekunowi samorządu szkolnego.
4. Rozmowa opiekuna samorządu z wychowawcą w celu rozpoznania i wyjaśnienia problemu.
5. Rozwiązanie konfliktu.
6. W przypadku braku porozumienia zgłoszenie problemu pedagogowi szkolnemu lub przedstawienie go na posiedzeniu zespołu wychowawczego/ zespołu klasowego.
7. Rozwiązanie konfliktu.
8. W przypadku braku porozumienia zgłoszenie problemu dyrektorowi szkoły.

III. Konflikt rodzic – nauczyciel:

1. Indywidualna rozmowa rodzica z nauczycielem.
2. Rozwiązanie konfliktu.
3. W przypadku braku porozumienia zgłoszenie problemu wychowawcy klasy.
4. Rozmowa wychowawcy z zainteresowanym nauczycielem w celu rozpoznania i wyjaśnienia problemu.
5. Rozwiązanie konfliktu.
6. W przypadku braku porozumienia zgłoszenie problemu dyrektorowi szkoły.

IV. Konflikt rodzic - wychowawca:

1. Indywidualna rozmowa rodzica z wychowawcą.
2. Rozwiązanie konfliktu.
3. W przypadku braku porozumienia zgłoszenie problemu dyrektorowi szkoły.

## **PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY**

Priorytetem i podstawą zasad programu wychowawczego naszej szkoły jest traktowanie uczniów jako osób o określonym imieniu, niepowtarzalnej drodze życiowej i historii. Nauczyciele i uczniowie stanowią wspólnotę, której relacje określają klimat szkoły. Nadrzędnym celem jest wszechstronny rozwój osobowości uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, duchowym i estetycznym w przyjaznym klimacie naszej szkoły.

### **Wizja wychowanka XLO:**

Wychowanek XLO:

- posiada umiejętności samodzielnego podejmowania decyzji i brania za nie odpowiedzialności, jest przygotowany do dokonywania wyborów;
- jest przygotowany do pełnienia ról społecznych w rodzinie, społeczności lokalnej, miejscu pracy, w demokratycznym państwie;
- jest przygotowany do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i przyszłego zawodu
- ma szacunek dla siebie i innych, nie ma uprzedzeń rasowych ani religijnych;
- ma świadomość wpływu środowiska na życie człowieka i odwrotnie;
- dostrzega potrzeby innych ludzi, szczególnie niepełnosprawnych i potrzebujących;
- dostrzega potrzeby zwierząt i całej przyrody, czerpie radość z kontaktów z przyrodą;
- wie, że motywacja i cierpliwość są podstawą pracy nad sobą.

Kształtowanie takiego wychowanka realizujemy poprzez postawy i działanie wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów oraz ich rodziców.

### **Zadania wychowawców klas:**

Wychowawca:

1. przekazuje wartości ujęte w programie wychowawczym;
2. planuje, w oparciu o istniejące w szkole cykle tematyczne oraz w porozumieniu z uczniami i rodzicami, tematy lekcji wychowawczych, a następnie je realizuje;
3. ma obowiązek corocznego zapoznawania rodziców (podczas pierwszego zebrania) z obowiązującymi w szkole przepisami i wymogami (status szkoły, prawa i obowiązki ucznia, standardy oceniania, zasady promowania, program wychowawczy, system kar i nagród i inne);
4. podejmuje systematycznie wysiłki zmierzające do wytworzenia prawidłowej atmosfery w klasie;
5. uczestniczy we wszystkich wydarzeniach klasowych: imprezy, wycieczki; inspirowanie do działań zespołowych;
6. nadzoruje funkcjonowanie klasy i jej wywiązywanie się z obowiązków wobec szkoły;
7. diagnozuje warunki życia i nauki swoich uczniów;
8. rozwiązuje bieżące problemy i, w razie konieczności, nawiązuje kontakt z rodzicami, nauczycielami, psychologiem szkolnym lub Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną;
9. organizuje spotkania z rodzicami według ustalonego harmonogramu, przeprowadza indywidualne rozmowy, informuje o postępach edukacyjnych, ewentualnych zagrożeniach, w zależności od potrzeby odwiedza wychowanka w domu;
10. dba o rozwój i frekwencję swoich wychowanków;
11. wystawia ocenę z zachowania zgodnie ze standardami szkolnymi.

### **Zadania nauczycieli i pracowników szkoły:**

1. Każdy pracownik szkoły kieruje się dobrem ucznia i jest do jego dyspozycji na terenie szkoły.
2. Wszyscy nauczyciele wprowadzają elementy programu wychowawczego szkoły i realizują je na swoich lekcjach przedmiotowych.
3. Każdy nauczyciel respektuje i stosuje wewnątrzszkolny system oceniania, pracuje nad jego doskonaleniem zgłaszając uwagi na konferencjach Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel sprawdza obecność i punktualność uczniów na każdej lekcji, punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia.
5. Każdy pracownik szkoły reaguje na dostrzeżone dobre i złe zachowania uczniów w szkole i poza nią, ma obowiązek zgłaszania uwag (pozytywnych i negatywnych) wychowawcy.
6. Wszyscy pracownicy szkoły powinni natychmiast reagować na przejawy zachowań patologicznych, zapobiegać nałogom wśród uczniów.
7. Dyżurni nauczyciele dbają o bezpieczeństwo i styl spędzania przerw, dbają o kulturalną postawę uczniów.
8. Wymagana jest dyspozycyjność i dostęp do higienistki, sekretariatu itp.
9. Higienistka szkolna kontroluje stan zdrowia i promuje zdrowy styl życia uczniów, przeprowadza akcje informujące o zagrożeniach itp.
10. Nauczyciel korzysta i udostępnia uczniom urządzenia i pomoce szkolne.
11. Nauczyciele mogą proponować zajęcia zgodne ze zdobytymi dodatkowo kwalifikacjami i ukończonymi kursami (np. „przygotowanie do życia w rodzinie”, „7 kroków”) w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

### **Udział Samorządu Szkolnego:**

1. Wybór organów Samorządu Szkolnego i klasowego odbywa się w oparciu o przyjęte procedury demokratyczne, o których nienaruszalność i sprawność dba opiekun i wychowawcy.
2. Działalność Samorządu zgodna jest z zasadą współdziałania w realizacji zadań szkoły.
3. Samorząd dba o znajomość i respektowanie statutu szkoły, praw i obowiązków, standardów oceniania, a także norm społecznych.
4. Samorząd ma prawo, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, do organizowania działalności kulturowej i oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły.
5. Samorząd ustala na zebraniu harmonogram imprez szkolnych w bieżącym roku i wyznacza odpowiedzialnych.
6. Samorząd zapewnia przepływ informacji i zarządzeń oraz komunikację dyrektor – nauczyciel – uczeń.
7. Samorząd ma prawo redagować gazetkę szkolną.
8. Samorząd ma prawo przedstawiania opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela.
9. Przewodniczący Samorządu Szkolnego ma prawo reprezentowania społeczności uczniowskiej, może zgłaszać wnioski, zastrzeżenia, propozycje usprawnień statutu szkoły.

### **Zasady współpracy z rodzicami:**

1. Powinnością rodziców jest zapewnienie regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych i usprawiedliwianie nieobecności zgodnie z systemem określonym przez szkołę (telefon do sekretariatu w trzecim dniu, pisemny kontakt z wychowawcą).

2. Demokratyczny wybór Rady Rodziców i Rad Klasowych umożliwia im aktywny udział i współdecydowanie o życiu szkoły.
3. Rodzice mają prawo i obowiązek uczestniczenia we wszystkich spotkaniach, warsztatach, konsultacjach organizowanych przez szkołę.
4. Zaproszenie rodziców na indywidualne rozmowy w sprawach wychowawczych i dydaktycznych, informowanie o bieżących postępach, ocenach, zagrożeniach oceną niedostateczną na miesiąc przed końcem semestru.
5. Pomoc rodziców w realizacji zadań szkoły.

**Prawa i obowiązki uczniów** – zgodnie z § 76 i § 77 Statutu.

Program wychowawczy szkoły:

1. wynika z szeroko rozumianej współpracy szkoła – dom;
2. dostosowany jest do potrzeb XLO;
3. realizowany jest w blokach tematycznych opracowanych z osobna dla każdego z poziomów nauczania;
4. ma za zadanie wyznaczyć kierunek pracy nauczyciela wychowawcy;
5. zawiera treści edukacji prozdrowotnej;
6. treści i formy realizacji, po obserwacji i analizie problemów oraz po konsultacji z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim ustala i zatwierdza Rada Pedagogiczna.

Uwagi:

1. Za realizację programu odpowiada wychowawca.
2. Załącznikami do programu wychowawczego są:
  - 1) kalendarium imprez i uroczystości szkolnych realizowanych w danym roku szkolnym – odpowiada opiekun Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) tematyka warsztatów realizowanych w wybranych klasach – odpowiada lider zespołu wychowawczego.

## PROGRAM PROFILAKTYKI

BLOKI TEMATYCZNE	SPOSOBY REALIZACJI
<u>POZIOM PIERWSZY – KLASY PIERWSZE</u>	
Wdrażanie ucznia do funkcjonowania w nowym środowisku	
integracja klasy	zajęcia „pierwszego dnia”, obóz integracyjny, zajęcia z psychologiem
zapoznanie ze statutem szkoły	prawa i obowiązki, szkolny system oceniania – wychowawca
Profilaktyka przeciwdziałania zagrożeni	
kształtowanie postaw asertywnych	radzenie sobie z presją grupy, umiejętność odmawiania, samoakceptacja – specjalistyczne warsztaty, psycholog
AIDS, narkotyki	warsztaty realizowane na obozie integracyjnym
Kształtowanie odpowiednich postaw	
zasady dobrego wychowania	uczniowie – wychowawca
współpraca w zespole	uczniowie – wychowawca
umiejętność samooceny	wychowawca - uczeń
metody efektywnego uczenia się i planowania własnej pracy	specjalista
<u>POZIOM DRUGI – KLASY DRUGIE</u>	
Funkcjonowanie w środowisku szkolnym	
rozwiązywanie konfliktów	wychowawca
sytuacja trudna – jak sobie z nią radzić	warsztaty
organizacja czasu wolnego	uczniowie
Profilaktyka przeciwdziałania zagrożeni	
zagrożenia chorobami cywilizacyjnymi tj. choroby krążenia, choroby przenoszone drogą płciową, choroby nowotworowe, genetyczne itp.	biolog, wychowawca, uczniowie
walka z nałogami – jako czynnikami chorobotwórczymi (alkoholizm, narkomania, nikotynizm, lekomania itp.)	wychowawca - uczniowi – biolog
sterydy i ich wpływ na organizm	higienistka
przeciwdziałanie agresji	warsztaty
Kształtowanie właściwych postaw	
czym dla mnie jest „miłość”, „przyjaźń”, „rodzina”, „godność”, „lojalność”	Uczniowie – wychowawca
co dzisiaj oznacza słowo „patriotyzm”	uczniowie – wychowawca
pierwsza pomoc	PO, higienistka
umiejętność zdobywania informacji	wizyta w BŚ

<u>POZIOM TRZECI – KLASY TRZECIE</u>	
Profilaktyka przeciwdziałania zagrożeni	
jak radzić sobie ze stresem	warsztaty
sekty	uczniowie – wychowawca
sterowanie świadomością przez media	wychowawca
Kształtowanie właściwych postaw	
w zależności od pojawiających się problemów	uczniowie – wychowawca
pierwsza pomoc	zajęcia praktyczne z udziałem specjalisty
Techniki efektywnego uczenia się	
jak powtarzać większe partie materiału	warsztaty
Zdobywanie informacji	
Targi Edukacyjne	wyjście po opieka nauczyciela
spotkanie z przedstawicielem biura pracy – rozeznanie w rynku pracy i prognozach	
sztuka negocjacji	warsztaty

Załącznik

Kalendarium imprez i uroczystości szkolnych:

Nazwa uroczystości	Termin realizacji
Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego	wrzesień
Uroczysta msza na rozpoczęcie roku szkolnego.	wrzesień
Sprzątanie świata	wrzesień
Wycieczka dla uczniów nagrodzonych za osiągnięcia w nauce	październik
Otrzęsiny klas pierwszych	wrzesień
Dzień Edukacji Narodowej	październik
Święto Niepodległości. Dzień Patrona szkoły.	listopad
Wigilia klasowa	grudzień
Uroczyste pożegnanie absolwentów	kwiecień
Msza na zakończenie roku szkolnego	czerwiec
Zakończenie roku szkolnego	czerwiec