

Statut Publicznego Liceum Ogólnokształcącego nr II z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Konopnickiej w Opolu

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Postanowienia ogólne	.....	2
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	.....	3
Rozdział III	Profil Absolwenta	.....	5
Rozdział IV	Organy Szkoły i ich kompetencje	.....	6
Rozdział V	Organizacja pracy Szkoły	.....	11
Rozdział VI	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	.....	15
Rozdział VII	Ocenianie uczniów	.....	21
Rozdział VIII	Uczniowie	.....	35
Rozdział IX	Rodzice	.....	39
Rozdział X	Przyjmowanie uczniów i rekrutacja kandydatów do Szkoły	.....	40
Rozdział XI	Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu	.....	40
Rozdział XII	Monitoring	.....	41
Rozdział XIII	Ceremoniał szkolny	.....	42
Rozdział XIV	Działalność szkoły w sytuacji nadzwyczajnej	.....	43
Rozdział XV	Postanowienia końcowe	.....	44

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZycznymi
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczne Liceum Ogólnokształcące nr II z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Konopnickiej w Opolu, w skrócie PLO nr II.
2. Szkoła mieści się w Opolu przy ul. Kazimierza Pułaskiego 3.
3. Szkoła ma pieczęć o treści:
Publiczne Liceum Ogólnokształcące nr II z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Marii Konopnickiej w Opolu
4. Pieczęć urzędowa używana jest na podstawie odrębnych przepisów.
5. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) "Szkole" lub "Liceum", należy przez to rozumieć PLO nr II;
 - 2) "Uczniach", należy przez to rozumieć uczniów PLO nr II;
 - 3) "Rodzicach", należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów PLO nr II;
 - 4) "Dyrektorze", należy przez to rozumieć Dyrektora PLO nr II.
 - 5) "Dzienniku" należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

§ 2

1. Organem prowadzącym Publiczne Liceum Ogólnokształcące nr II z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Konopnickiej jest Miasto Opole z siedzibą Ratusz, Rynek 1A 45-015 Opole.
2. Nadzór pedagogiczny nad Publicznym Liceum Ogólnokształcącym nr II z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Konopnickiej sprawuje Opolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Cykl kształcenia uczniów będących absolwentami szkół podstawowych trwa 4 lata i daje podstawy do przystąpienia do egzaminu maturalnego. Zgodnie z przepisami istnieje możliwość realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie.
2. W Szkole organizowane są oddziały ogólnodostępne i dwujęzyczne z językiem niemieckim i hiszpańskim.

**Rozdział II
Cele i zadania Szkoły**

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. - O systemie oświaty, ustawie z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpłatne i obowiązkowe nauczanie w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty ramowe plany nauczania, podstawę programową kształcenia ogólnego, zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego, moralno-emocjonalnego i fizycznego;
 - 4) zapewnia wychowanie rozumiane jako wspieranie w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmocnione i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów młodzieży;
 - 5) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum;
 - 6) rozwija poczucie odpowiedzialności, tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz miłości do Ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 7) kształtuje u uczniów postawy sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
 - 8) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 9) upowszechnia wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 10) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły przez:
 - a) umożliwienie spożywania posiłków;
 - b) system zapomóg i stypendiów;
 - c) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - d) pomoc doradcy zawodowego;
 - e) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - f) doraźną i profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - g) opiekę stomatologiczną;
 - h) stosowanie metod i narzędzi pracy z uczniem niepełnosprawnym oraz uczniem ze stwierdzonymi trudnościami w nauce i gromadzenie ich w dokumentacji Szkoły.
 - 11) rozpoznaje możliwości i potrzeby rozwojowe uczniów celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych;

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

- 12) zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów;
- 13) zajmuje się organizowaniem i udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z miejską poradnią psychologiczno-pedagogiczną. Współpracuje również z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom;
- 14) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w wybranych dziedzinach, między innymi poprzez:
 - a) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - b) organizowanie konkursów;
 - c) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych.
- 15) uczniom szczególnie uzdolnionym Szkoła umożliwia realizowanie indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 17) rozwija kulturę i sprawność fizyczną oraz kształtuje nawyki aktywnego wypoczynku;
- 18) kształtuje umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 19) upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związane z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz sytuacji nadzwyczajnych;
- 20) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki przebywania uczniów na terenie Szkoły i na zajęciach poza jej terenem:
 - a) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - b) opiekę nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych sprawuje nauczyciel pełniący dyżur;
 - c) opiekę nad uczniami podczas organizowanych przez Szkołę różnorodnych form krajoznawstwa i turystyki sprawują opiekunowie, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) szczególną dbałością o bezpieczeństwo i higienę nauki i wychowania objęte są zajęcia wychowania fizycznego, rekreacyjno-sportowe, zawody i rozgrywki sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 21) współpracuje z organizacjami, stowarzyszeniami i instytucjami działającymi w środowisku lokalnym na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie działalności innowacyjnej;
- 22) współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Rodzice uczestniczą w życiu Szkoły, przedstawiając wnioski i uwagi na zebraniach rodziców oraz poprzez udział przedstawicieli rad klasowych w zebraniach Rady Rodziców;
- 23) umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i przyszłego zawodu poprzez:
 - a) poradnictwo doradcy zawodowego;
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

- c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
- 24) organizuje opiekę zdrowotną zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw zdrowia w sprawie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą;
- 25) uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej lub losowej Szkoła może udzielać pomocy materialnej.

§ 5

Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni komputerowych;
- 3) biblioteki;
- 4) czytelni;
- 5) auli;
- 6) stołówki;
- 7) gabinetu pielęgniarki szkolnej;
- 8) gabinetu stomatologa;
- 9) gabinetów: pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego;
- 10) sal gimnastycznych;
- 11) boisk oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 12) szatni;
- 13) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

**Rozdział III
Profil Absolwenta**

§ 6

- 1. Absolwent PLO nr II jest człowiekiem odpowiedzialnym za dobro wspólne. Ponadto:
 - 1) w swoim postępowaniu dąży do prawdy;
 - 2) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury;
 - 3) posługuje się sprawnie językami obcymi;
 - 4) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych;
 - 5) wykorzystuje najnowsze techniki medialne;
 - 6) zna historię, kulturę i tradycję swojego regionu i narodu;
 - 7) rzetelnie pracuje indywidualnie i w zespole;
 - 8) myśli twórczo;
 - 9) umie planować swoją pracę i ją organizować;
 - 10) jest życzliwie nastawiony do świata i ludzi;
 - 11) właściwie reaguje na zachowania zagrażające zdrowiu i życiu ludzi i zwierząt.

2. Absolwent PLO nr II to człowiek dumny ze swojego wykształcenia, dzięki któremu służy innym.

**Rozdział IV
Organy Szkoły i ich kompetencje**

§ 7

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów Szkoły.
3. Każdy z organów Szkoły ma możliwość:
 - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
 - 2) rozwiązywania różnych konfliktowych sytuacji wewnątrz Szkoły;
 - 3) uzyskiwania aktualnych informacji o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach pozostałych organów.
 - 4) po analizie planów działania pozostałych organów, włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając przy tym kompetencji organu uprawnionego.
4. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.
5. W przypadku powstania sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły, gdy spraw tych nie można rozwiązać w oparciu o istniejące regulaminy działania tych organów, organem rozstrzygającym jest Dyrektor Szkoły.
6. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami może rozstrzygać, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Dyrektor Szkoły

§ 8

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje Szkołę na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) organizowanie całości pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do Szkoły;
 - 6) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów;

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

- 7) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 8) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi Szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 11) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 12) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 13) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 14) właściwa organizacja i przebieg egzaminu maturalnego;
 - 15) współpraca ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
 - 17) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
 - 18) organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z procedurą;
 - 19) administrowanie i odpowiedzialność za ochronę danych osobowych;
 - 20) pełnienie funkcji negocjatora w sprawach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicami;
 - 21) wykonywanie innych działań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor ma prawo wstrzymania realizacji uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia Opolskiego Kuratora Oświaty oraz organ prowadzący.
 4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, wyraża zgodę na działalność w Szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 5. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów Liceum zgodnie z § 43 ust. 9.
 6. Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
 7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

Rada Pedagogiczna

§ 9

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział pielęgniarki pracujące w szkole oraz z głosem doradczym inne osoby zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest odpowiedzialny za realizację uchwał Rady; tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły; oddziaływanie na postawę nauczycieli; pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych; organizację badania pomiaru jakości pracy szkoły; dbanie o autorytet Rady oraz ochronę praw i godności nauczycieli; zapoznanie Rady ze zmianami w prawie oświatowym oraz omawianie trybu i form ich realizacji; analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) regulamin rozliczania czasu pracy nauczycieli w dni wolne od zajęć dydaktycznych;
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
 - 1) okresowego i rocznego analizowania wniosków Dyrektora, wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - 2) zatwierdzania wniosków w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar;
 - 3) opiniowania regulaminów Szkoły o charakterze wewnętrznym;
 - 4) opiniowania kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole;
 - 5) opiniowania zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 6) opiniowania wprowadzenia do pracy Szkoły dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 7) wyboru spośród swoich członków przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 8) występowania z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków Rady lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego;

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

- 9) przygotowania projektu statutu Szkoły albo jego zmian.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady.
9. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania oraz w związku z bieżącymi potrzebami.
10. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy posiedzeń.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

Rada Rodziców

§ 10

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym rodziców. Podstawowym celem Rady jest reprezentowanie interesów rodziców uczniów Szkoły poprzez podejmowanie działań wynikających z przepisów oświatowych, statutu Szkoły oraz wewnętrznego regulaminu.
2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
 - 1) pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju Szkoły;
 - 2) zapewnienie Rodzicom wpływu na działalność Szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi i innym organom Szkoły stanowiska w sprawach związanych z działalnością Szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
 - 4) współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań wychowawczych;
 - 5) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu Szkoły oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym na terenie Szkoły;
 - 6) współpracę ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 7) finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Szkoły;
 - 8) formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz statutu.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach danej Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo - profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

- 3) opiniowanie wprowadzenia do pracy szkoły dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
6. W przypadku, gdy Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie treści programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

Samorząd Uczniowski

§ 11

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin przyjęty przez uczniów Szkoły.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Organ Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących praw i obowiązków uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki 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;
 - 7) typowania kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów spośród wyróżniających się uczniów Liceum.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi Liceum.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

**Rozdział V
Organizacja pracy Szkoły**

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Dyrektor Liceum opracowuje arkusz organizacji Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i zakładowych związków zawodowych.
3. Organizację zajęć edukacyjnych określa, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Liceum są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 6) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne;
 - 7) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się pięciominutowe i dziesięciominutowe przerwy międzylekcyjne oraz tzw. „przerwę obiadową” – dwudziestopięciominutową.
7. Dopuszcza się prowadzenie niektórych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
8. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Liceum nie może być niższa niż 12 uczniów.
9. W Szkole tworzy się oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w języku obcym: niemieckim lub hiszpańskim. W zależności od profilu dwujęzyczności prowadzone są zajęcia edukacyjne z co najmniej z dwóch przedmiotów w języku obcym.
10. Pozostałe czynności organizacyjne regulują odrębne przepisy w tym zakresie.
11. Dodatkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być finansowane z funduszy Rady Rodziców.
12. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 30. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na większą liczbę uczniów w oddziale.

2. Dyrektor Liceum dokonuje podziału oddziału na grupy, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.

Oddział wstępny (zerowy)

§ 14

1. Od roku szkolnego 2023/2024 w Szkole prowadzi się oddział wstępny (zerowy).
2. Do klasy wstępnej przyjmuje się kandydatów, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 134 ust. 1 ustawy *Prawo oświatowe*, oraz uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych każdego roku przez Radę Pedagogiczną.
3. W oddziale wstępnym uczniowie przygotowują się do kontynuowania nauki w oddziale dwujęzycznym z językiem hiszpańskim, w którym nauka trwa kolejne cztery lata.
4. W klasach wstępnych nie realizuje się przedmiotów ogólnokształcących takich jak w klasach ogólnych liceum ogólnokształcącego.
5. Uczniowie klasy wstępnej uczestniczą w zajęciach edukacyjnych określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 kwietnia 2019 r.
6. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, w szczególności w intensywnym kursie języka hiszpańskiego.
7. W trakcie zajęć edukacyjnych innych niż język hiszpański (język polski, matematyka) mogą być realizowane zagadnienia powtarzające lub utrwalające wiadomości z podstawy programowej szkoły podstawowej, albo wybrane zagadnienia z podstawy programowej liceum ogólnokształcącego, albo część zagadnień z podstawy programowej szkoły podstawowej i część z podstawy programowej liceum.
8. Szczegółowy plan pracy określa nauczyciel prowadzący zajęcia po przeprowadzeniu diagnozy wstępnej i podaje do wiadomości uczniom i ich rodzicom.
9. Diagnozę wstępną z języka polskiego i matematyki przeprowadza się we wrześniu.
10. Zajęcia wychowania fizycznego realizuje się w oparciu o podstawę programową liceum ogólnokształcącego.
11. Uczniowie klasy wstępnej nie otrzymują ocen, tzn. do uczniów klasy wstępnej nie stosuje się przepisów rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty, dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania.
12. Monitorowanie postępów w nauce uczniów klasy wstępnej polega na przekazywaniu bieżących informacji wyrażonych w zapisie procentowym zapisanym w e-dzienniku z wagą zero.
13. Nie wystawia się ocen z zachowania uczniów klasy wstępnej, jednak każdego ucznia tej klasy obowiązują zasady określone w niniejszym statucie wraz z możliwymi konsekwencjami ich nieprzestrzegania.
14. Uczniów klasy wstępnej nie dotyczą przepisy związane z klasyfikacją śródroczną i roczną z poszczególnych przedmiotów, zgodnie z art. 25 ust. 4. ustawy *Prawo oświatowe*, po ukończeniu klasy wstępnej uczniowie w kolejnym roku szkolnym kontynuują naukę w klasie I oddziału dwujęzycznego liceum.

Oddziały dwujęzyczne

§ 15

1. W szkole prowadzi się oddziały dwujęzyczne z językiem hiszpańskim oraz z językiem niemieckim, do których rekrutację regulują odrębne przepisy.
13. Kandydat może być przyjęty do oddziału dwujęzycznego z językiem niemieckim, jeśli zaliczy test kompetencji językowych.
14. Do klasy dwujęzycznej z językiem hiszpańskim uczęszczają uczniowie, którzy ukończyli oddział wstępny lub spełnili warunki przyjęcia określone w odrębnych przepisach.
15. Nauka w oddziale dwujęzycznym trwa cztery lata.
16. Nauczanie w oddziale dwujęzycznym jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym (niemieckim albo hiszpańskim) będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne.
17. W oddziałach dwujęzycznych językiem hiszpańskim oprócz przedmiotów określonych w ramowym planie nauczania dla danej klasy realizuje się również przedmioty: literatura hiszpańska, geografia Hiszpanii oraz historia Hiszpanii.
18. Absolwenci oddziałów dwujęzycznych mają obowiązek przystąpienia do egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie dwujęzycznym.
19. Oddziałom dwujęzycznym z językiem niemieckim patronuje: Zentrale für Auslandsschulwesen w Niemczech.
20. Oddział dwujęzyczny z językiem hiszpańskim realizuje program przeznaczony dla szkół dwujęzycznych opracowany przez Biuro Radcy ds. Edukacji przy ambasadzie Hiszpanii w uzgodnieniu z ministrem właściwym do spraw edukacji w Polsce i Hiszpanii.
15. Uczniowie czwartej klasy liceum dwujęzycznego z językiem hiszpańskim mogą uzyskać hiszpańskie świadectwo dojrzałości - po zdaniu egzaminów pisemnych i ustnych z przedmiotów obowiązkowych określonych przez właściwe ministerstwo ds. nauki Hiszpanii.

Biblioteka i czytelnia

§ 16

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych Liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
2. Biblioteka jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelnia i biblioteki określają obowiązujące przepisy i regulamin wewnętrzny biblioteki.

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARIII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

5. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia i czytelnia.
6. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych;
 - 3) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w godzinach pracy ustalonych przez Dyrektora.
8. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
 - 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz wskazany przez Dyrektora;
 - 2) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Liceum.
9. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
10. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów biblioteki;
 - 2) prowadzenia działalności rozbudzającej i rozwijającej indywidualne zainteresowania uczniów;
 - 3) prowadzenia zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informatycznej i medialnej mającej na celu wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) wspierania nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 5) rozbudzania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 6) organizowania zajęć podtrzymujących tożsamość narodową i językową uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 7) współpracy z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami szkolnych organizacji oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.
11. W ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 3) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - 4) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
 - 5) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 6) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 7) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej, w tym dziennika pracy biblioteki;
12. W Szkole zorganizowana jest czytelnia, która wraz z biblioteką, koordynuje proces edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej.
13. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum.
14. Czytelnia umożliwia stały dostęp do Internetu.
15. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny.
16. Księgozbiór podręczny powinien składać się, w miarę możliwości finansowych Szkoły, z:

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

- 1) encyklopedii;
 - 2) słowników języków obcych, ortograficznych i innych;
 - 3) poradników i czasopism metodycznych dla nauczycieli;
 - 4) czasopism popularno-naukowych;
 - 5) bieżących dzienników, w tym regionalnych.
17. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są do współpracy z Rodzicami w celu informowania ich o prowadzonych w bibliotece działaniach, udostępniania potrzebnej literatury, popularyzowania wiedzy pedagogicznej i informowania o stanie czytelnictwa w szkole.
18. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
19. Biblioteka stwarza możliwość wypożyczania zbiorów również na okres ferii letnich i zimowych.

§ 17

1. Szkoła nie prowadzi i nie organizuje internatu.
2. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 18

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Status prawny pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy o pracownikach samorządowych.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektów Szkoły i jej otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków ustala Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły.

§ 19

1. W Szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Zadaniem wicedyrektorów jest wspomaganie Dyrektora w kierowaniu Szkołą.
4. Kompetencje wicedyrektorów i innych pracowników będących na stanowiskach kierowniczych określają przydziały czynności i obowiązków ustalane przez Dyrektora Szkoły. Podział obowiązków jest podany do wiadomości Rady Pedagogicznej.

§ 20

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, bezpieczeństwo i poszanowanie godności osobistej.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu do Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy.
4. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 2) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym obowiązującym w oświacie i przepisami regulującymi życie szkoły oraz ich przestrzeganie;
 - 3) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniów na terenie szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, dyżurów w trakcie przerw oraz wszelkich zajęć organizowanych przez Szkołę, w trakcie wyjść i wycieczek;
 - 4) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu; wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień; motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji; formułowania własnych opinii i sądów; wybór odpowiedniego podręcznika;
 - 5) kształcenie i wychowywanie młodzieży w poszanowaniu norm moralnych, tradycji i kultury, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej;
 - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych i specyficznych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 8) aktywny udział w pracach zespołów, o których mowa w §21.;
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej lub poradni specjalistycznej;
 - 10) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

udziela tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy oraz psychologa szkolnego;

- 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania; ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie Rodziców o postępach w nauce;
- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań oraz rozeznanie i przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 13) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym, indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zgodnie z potrzebami szkoły;
- 15) udział w życiu szkoły, uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
- 16) przestrzeganie dyscypliny pracy i tajemnicy służbowej;
- 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje między pracownikami.

§ 21

1. W związku z pełnieniem obowiązków służbowych nauczyciel objęty jest ochroną przewidzianą dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny.
2. Na Dyrektora spoczywa obowiązek występowania z urzędu w obronie nauczyciela, którego prawa w jakikolwiek zostały naruszone.
3. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 2) warunków umożliwiających mu należyte wykonywanie obowiązków służbowych;
 - 3) zgłaszania Dyrektorowi potrzeb w zakresie materiałów i środków dydaktycznych niezbędnych do wykonywania pracy;
 - 4) wyrażania opinii we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 5) zgłaszania pod adresem Rady Pedagogicznej i Dyrektora postulatów związanych z pracą Szkoły;
 - 6) wnoszenia propozycji do tematyki oraz porządku obrad Rady Pedagogicznej;
 - 7) zgłaszania się do doradcy metodycznego o pomoc merytoryczną i metodyczną, proponowania innowacji pedagogicznych oraz ich wdrażania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) opracowywania własnych programów kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) swobodnego doboru treści nauczania wykraczających poza program nauczania, z uwzględnieniem celów i zadań Szkoły oraz potrzeb uczniów;
 - 10) wyboru podręczników i materiałów dydaktycznych;
 - 11) podejmowania przedsięwzięć edukacyjnych służących jak najwyższymi efektom kształcenia i wychowania.

§ 22

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) gdy nauczyciel nie wykonuje zadań wychowawczych;
 - 2) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem pełniącym funkcję wychowawcy;
 - 3) urlopu macierzyńskiego, zdrowotnego, wychowawczego;
 - 4) na pisemny, umotywowany wniosek rodziców lub uczniów danego oddziału podpisany przez co najmniej 2/3 rodziców lub 2/3 uczniów danego oddziału. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 14 dni od otrzymania wniosku. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor;
 - 5) zmian organizacyjnych jednostki;
 - 6) uzasadnionego wniosku wychowawcy.
4. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) tworzenie atmosfery sprzyjającej budowaniu więzi klasowych;
 - 3) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4, winien:
 - 1) podejmować działania mające na celu poznanie warunków nauki swoich wychowanków;
 - 2) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na wzajemnym szacunku i umiejętności współdziałania;
 - 3) organizować razem z uczniami i ich Rodzicami działania integrujące zespół klasowy;
 - 4) utrzymywać systematyczny kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 5) współpracować z Rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) współpracować z pedagogiem szkolnym, psychologiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną, doradcą zawodowym, pielęgniarką szkolną i specjalistą do spraw bhp;
 - 7) niezwłocznie przekazać Dyrektorowi informacje od nauczycieli uczących dany oddział o niewypełnieniu przez ucznia obowiązku nauki, w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia przekraczającej 50% łącznie obowiązkowych zajęć dydaktycznych w danym miesiącu. W przypadku niewypełnienia obowiązku nauki, wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem rozpoczyna procedurę wyjaśniającą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) zapoznać uczniów i Rodziców z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

- 9) organizować zebrania klasowe dla Rodziców;
- 10) planować i realizować zajęcia w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy.
7. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani zapoznać uczniów i systematycznie aktualizować ich wiedzę w zakresie:
 - 1) sygnałów alarmowych na wypadek zagrożenia;
 - 2) planów ewakuacji, oznakowania dróg ewakuacyjnych;
 - 3) zasad zachowania i wynikających z nich obowiązków w czasie zagrożenia;
 - 4) zasad bezpieczeństwa w okresie przerw międzylekcyjnych, ferii, wakacji.
8. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
9. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej instytucji działających na rzecz oświaty.
10. W zakresie przeciwdziałania zjawiskom agresji i przemocy w szkole, do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) rzetelne rozpoznanie i zdiagnozowanie oddziału we współpracy z pedagogiem lub psychologiem szkolnym pod względem funkcjonowania oddziału w sferze społecznej i relacji interpersonalnych;
 - 2) informowanie Rodziców i nauczycieli o problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie Rodziców do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) stwarzanie atmosfery życzliwości, otwartości i szczerości w kontaktach z zespołem oddziału;
 - 4) przejawianie zainteresowania problemami oddziału w celu przeciwdziałania formom niedostosowania społecznego;
 - 5) podejmowanie działań mających na celu wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach życiowych przy współpracy z pedagogiem lub psychologiem lub Dyrektorem.

§ 23

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą wspomnianych zespołów kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) współpracę nauczycieli w zakresie realizacji programów nauczania;
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie z Dyrektorem w zakresie organizacji pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) ustalenie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, uwzględniając wnioski wynikające z przeprowadzonych egzaminów zewnętrznych;
 - 6) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych uwzględniających potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;

- 7) wymianę doświadczeń;
- 8) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkołach programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych.

Pedagog, psycholog, doradca zawodowy

§ 24

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga, psychologa oraz doradcę zawodowego. Otaczają oni indywidualną opieką pedagogiczno-psychologiczną każdego ucznia, wymagającego takiej opieki.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, zarówno mającym trudności w nauce, jak i wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) współpraca z Rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - 4) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich Rodziców oraz nauczycieli;
 - 5) podejmowanie oraz wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz organizowania pomocy i świadczeń dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) współpraca z Policją i innymi służbami w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli;
 - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) ścisła współpraca z Rodzicami ucznia oraz jego wychowawcą.
4. Psycholog i pedagog podejmują działania z inicjatywy ucznia, Rodziców, Dyrektora, wychowawcy oddziału, nauczyciela uczącego w danym oddziale, pielęgniarki, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Doradca zawodowy w szczególności:
 - 1) planuje, koordynuje, monitoruje i prowadzi ewaluację oraz promuje działania związane z doradztwem zawodowym podejmowane przez Szkołę we współpracy z wychowawcami, nauczycielami i specjalistami;

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

- 2) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) pomaga uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego i zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) wspiera nauczycieli, wychowawców, specjalistów i rodziców w realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
 - 6) systematycznie diagnozuje zapotrzebowanie uczniów, rodziców i nauczycieli na działania związane z doradztwem zawodowym;
 - 7) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia i inne zasoby związane z doradztwem zawodowym;
 - 8) organizuje współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym Szkoły podnoszącą efektywność prowadzonych działań związanych z doradztwem zawodowym;
 - 9) współpracuje z Dyrektorem, realizując zadania związane z doradztwem zawodowym;
 - 10) wspólnie z zespołem przygotowuje projekt Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego WSDZ;
 - 11) współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych, instytucjami rynku pracy i partnerami z otoczenia społeczno-gospodarczego Szkoły.
6. Pedagog, psycholog, doradca zawodowy oraz wychowawca mają obowiązek udzielania porad i pomocy Rodzicom w rozwiązywaniu konkretnych problemów wychowawczych.
7. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga, psychologa oraz doradcy zawodowego ustala Dyrektor.

§ 25

W Szkole obowiązuje, uchwalony przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców, program wychowawczo-profilaktyczny.

**Rozdział VII
Ocenianie uczniów**

§ 26

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

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju oraz przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobić dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie Rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania Rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Zasady ogólne

§ 27

1. Nauczyciele Szkoły na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich Rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich Rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego Rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego Rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Na wniosek ucznia lub jego Rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (w tym dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego), są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego Rodzicom na terenie Liceum przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i w jego obecności w trakcie zebrań albo w innym terminie ustalonym przez tego nauczyciela lub Dyrektora Liceum. Prac tych nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb Szkoły.
6. Rodzice są informowani o ocenach uzyskiwanych przez ucznia za pomocą e-dziennika oraz w trakcie zebrań z Rodzicami.

§ 28

1. Nauczyciele są obowiązani, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenie rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń lub całości zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza i na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor Szkoły, na wniosek Rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu oraz innymi nieprawidłowościami i trudnościami rozwojowymi i edukacyjnymi określonymi w odrębnych przepisach z nauki drugiego języka obcego.

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

8. W przypadku ucznia zwolnionego z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§29

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §35 ust. 10.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię (etykę), do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §35 ust. 10.

§ 30

1. Uczeń kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w ostatniej klasie i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem §27 ust. 4., uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

Skala ocen i kryteria oceniania

§ 31

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6 cel;
 - 2) stopień bardzo dobry 5 bdb;
 - 3) stopień dobry 4 db;

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

- 4) stopień dostateczny 3 dst;
 - 5) stopień dopuszczający 2 dop.;
 - 6) stopień niedostateczny 1 ndst.;
2. Oceny bieżące od stopnia dopuszczającego do bardzo dobrego mogą być poszerzone o znak „+” lub „-”, w przypadku oceny celującej o znak „-” odpowiednio podwyższający lub obniżający wartość oceny.
 3. Dopuszcza się dokonywanie wpisów w dzienniku lekcyjnym, w części przeznaczonej na oceny, innych znaków niż stopnie, a w szczególności:
 - 1) świadczących o brakach w przygotowaniu ucznia do lekcji (skrót: np. – nieprzygotowany, nb. – nieobecny, bz – brak zadania, nc - nie ćwiczy);
 - 2) stanowiących część przyszłej oceny za aktywność, ustalonych przez nauczyciela przedmiotu;
 - 3) procentowy wynik sprawdzianów oraz próbnych egzaminów zewnętrznych.
 4. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, w czasie której sprawdzana była wiedza wszystkich uczniów (kartkówka, sprawdzian, praca klasowa itp.) w e-dzienniku nieobecnemu wpisuje się “nb” (nieobecny).
 5. W przypadku nieobecności ucznia w drugim terminie nauczyciel może wpisać 0% lub ocenę niedostateczną.
 6. W Szkole obowiązuje punktowy system oceniania z zajęć wychowania fizycznego, którego kryteria znajdują się w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
 7. W przypadku próbnych egzaminów zewnętrznych wynik procentowy nie może być przeliczony na ocenę.
 6. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów opracowane są przez nauczycieli w oparciu o podstawę programową oraz przyjęte w Szkole ocenianie wewnątrzszkolne.
 7. Ustalona przez nauczyciela przedmiotu ocena śródroczna lub roczna nie stanowi średniej arytmetycznej ocen bieżących. Jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze i danym roku szkolnym.
 8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 32

1. Ocenianie bieżące odbywa się systematycznie, z zastosowaniem różnych narzędzi, na przykład: odpowiedzi ustne, sprawdziany pisemne, kartkówki, zadania domowe, projekty, referaty, inne formy aktywności ucznia.
2. Odpowiedzi ustne mogą być oceniane na każdej lekcji.
3. Nauczyciel systematycznie, na bieżąco sprawdza odrabianie zadań domowych.
4. W ciągu jednego dnia uczeń może napisać jedną pracę kontrolną (sprawdzian) z przedmiotu na poziomie rozszerzonym, a w ciągu jednego tygodnia trzy prace kontrolne (sprawdziany)

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku elektronicznym.

5. Nauczyciel jest obowiązany udostępnić uczniom poprawione prace pisemne (kartkówki i sprawdziany) w ciągu dwóch tygodni od dnia pisania pracy. W przypadku nieobecności nauczyciela okres przeznaczony na poprawę prac ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.
6. Prace klasowe o charakterze wypracowania oraz matury próbne i sprawdziany diagnostyczne powinny być sprawdzone, ocenione, udostępnione uczniom i omówione w ciągu 15 dni roboczych od momentu napisania pracy. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen niedostatecznych.
7. Nauczyciel, stosując zróżnicowane formy oceniania, może przypisać im różne wagi. Wagi przypisane poszczególnym ocenom są zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania pisemnych prac kontrolnych uczniów do końca danego roku szkolnego.
9. Uczeń, który opuścił sprawdzian z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, powinien przystąpić do sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły lub otrzymania oceny niedostatecznej. Termin wyznacza nauczyciel.
10. W przypadku nieobecności jednodniowej ucznia, przypadającej na dzień pracy kontrolnej, nauczyciel ma prawo do przeprowadzenia sprawdzianu na następnej lekcji z danego przedmiotu.
11. Z obowiązku napisania sprawdzianu pisemnego w terminie dwóch tygodni od dnia, w którym odbył się sprawdzian pisemny, uczeń jest zwolniony w wyjątkowych sytuacjach losowych lub z powodu długiej choroby.
12. Po przerwie od zajęć dydaktycznych trwającej co najmniej 7 dni nie przeprowadza się prac kontrolnych w dniu powrotu uczniów do szkoły, za wyjątkiem przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo.
13. Pierwszego dnia po kilkudniowej lub całodziennej wycieczce zakończonej po godzinie 20.00 uczniowie mają prawo do zwolnienia z pytania, pisania kartkówek, sprawdzianów i innych form sprawdzających wiedzę.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 33

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Zakończenie pierwszego semestru ustala się najpóźniej na 22 grudnia.
3. Przy wystawianiu ocen bierze się pod uwagę systematyczność pracy ucznia.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się najpóźniej trzy dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Przewidywane oceny niedostateczne oraz nieodpowiednią lub naganną ocenę z zachowania należy w pierwszym semestrze wystawić do 30 listopada, a w drugim semestrze do 31 maja.
- 6a. W klasie maturalnej przewidywane oceny niedostateczne oraz nieodpowiednią lub naganną ocenę z zachowania należy wystawić w pierwszym semestrze do 30 listopada, a w drugim semestrze co najmniej cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. O przewidywanych śródrocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o nieodpowiedniej lub nagannej ocenie z zachowania ucznia wychowawca skutecznie informuje Rodziców maksymalnie dwa dni po ustalonej w planie pracy szkoły dacie wystawienia oceny przewidywanej.
- 7a. W klasie maturalnej o przewidywanych rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o nieodpowiedniej lub nagannej ocenie z zachowania małoletniego ucznia wychowawca skutecznie informuje Rodziców maksymalnie dwa dni po ustalonej w planie pracy szkoły dacie wystawienia oceny przewidywanej.
- 7b. Na dwa tygodnie przed maturalnym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele wpisują przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną, a wychowawca przewidywaną roczną ocenę z zachowania ucznia.
9. Ocena proponowana nie jest oceną gwarantowaną.
10. O przewidywanych rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych oraz o nieodpowiedniej lub nagannej ocenie z zachowania ucznia wychowawca skutecznie informuje Rodziców w pierwszym tygodniu czerwca.
11. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną, a wychowawca przewidywaną roczną ocenę z zachowania ucznia.
12. Najpóźniej w ostatnim dniu nauki przed zimową przerwą świąteczną nauczyciele wpisują w dziennikach elektronicznych oceny klasyfikacyjne, a wychowawcy ocenę z zachowania.
13. Najpóźniej na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują w dziennikach elektronicznych oceny klasyfikacyjne, a wychowawcy ocenę z zachowania.
14. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną w wyniku klasyfikacji śródrocznej, w porozumieniu z nauczycielem ustala terminy zaliczenia poszczególnych partii materiału. Ostateczny termin zaliczenia materiału z pierwszego semestru upływa 1 marca danego roku szkolnego.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 34

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły §31 ust. 9.

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. O ocenę wyższą niż przewidywana może starać się uczeń, który:
 - 1) ma frekwencję na zajęciach z danego przedmiotu nie niższą niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu;
 - 3) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych w pierwszym terminie (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 4) uzyskał z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do nauczyciela za pośrednictwem Dyrektora w ciągu 2 dni od terminu określonego w §31 ust. 9 o umożliwienie podwyższenia proponowanej oceny.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust.3, nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu ich spełnienie, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3. prośba ucznia zostaje odrzucona, a Dyrektor lub nauczyciel prowadzący odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego obejmującego tylko partie materiału, z którego otrzymał oceny niższe niż ocena, o którą się stara.
8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Zmiana zaproponowanej oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 35

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Jeżeli absencja ucznia na zajęciach wynosi ponad 50%, a uczeń otrzymał oceny cząstkowe to decyzja o jego klasyfikacji należy do nauczyciela.

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na wniosek jego Rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego Rodzicami.
8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – Rodzice ucznia.
10. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego, informatyki, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Z egzaminu sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 34.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 34.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§ 36

1. Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, jednak nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia, o którym mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego Rodzicami.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 5) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 6) uzyskaną ocenę.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

Egzamin poprawkowy

§ 37

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Ocena zachowania

§ 38

1. Ocena z zachowania wyraża opinię Szkoły o przestrzeganiu przez ucznia norm postępowania, w tym postanowień zawartych w statucie. Ocena ma służyć indywidualizacji oddziaływań pedagogicznych, aktywizacji ucznia w procesie wychowawczym i oddziaływać motywacyjnie na ucznia.
2. Ocena z zachowania jest wystawiana ze szczególnym uwzględnieniem następujących kategorii:

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

- 1) kultura osobista, postawa wobec kolegów i innych osób, respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych (np. mówienie prawdy);
 - 2) udział w życiu klasy, Szkoły i środowiska;
 - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, przestrzeganie zasad postępowania zapisanych w statucie Szkoły ;
 - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 5) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 8) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 9) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 10) postawa wobec nałogów;
 - 11) dbałość o swój wygląd;
 - 12) dbałość o otoczenie;
 - 13) reagowanie na zło.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 39

1. W szkole obowiązują następujące kryteria oceny zachowania:
 - 1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz którego dotyczą przynajmniej dwa z poniższych kryteriów:
 - a) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz w konkursach, olimpiadach, zawodach itp.;
 - b) jest członkiem poczty sztandarowego;
 - c) czynnie działa charytatywnie, jest wolontariuszem;
 - d) samodzielnie podejmuje akcje i prace na rzecz Szkoły;
 - e) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych lub/i pozaszkolnych;
 - f) jest przykładem i wzorem zachowania dla innych;
 - g) mobilizuje do pracy innych i pomaga im.

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:
- a) przestrzega przepisów prawa, szczególnie statutu Szkoły;
 - b) systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych i jest do nich przygotowany;
 - c) swoim zachowaniem nie zakłóca toku lekcji i nie utrudnia pracy nauczyciela i pozostałych uczniów;
 - d) jest aktywny uczestnikiem życia Szkoły, potrafi inicjować działania na rzecz innych;
 - e) prezentuje wysoką kulturę słowa, jest taktowny, życzliwy dla kolegów;
 - f) reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej, okazuje szacunek wszystkim pracownikom Szkoły;
 - g) rzetelnie i uczciwie wypełnia powierzone zadania;
 - h) samodzielnie podejmuje akcje i prace na rzecz klasy;
 - i) swoim zachowaniem nie naraża zdrowia lub życia swojego i innych osób;
 - j) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, dla mienia publicznego i własności prywatnej;
 - k) dba o swój wygląd zewnętrzny;
 - l) czynnie przeciwstawia się złu, reaguje na nękanie (psychiczne i fizyczne);
 - m) dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - n) jego liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza 10;
 - o) jego liczba spóźnień nieusprawiedliwionych nie przekracza 10;
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej w średnim stopniu, w szczególności gdy:
- a) istnieją poważne zastrzeżenia dotyczące spełniania jednego lub dwóch kryteriów oceny bardzo dobrej;
 - b) jego liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze przekracza 20;
 - c) jego liczba spóźnień nieusprawiedliwionych nie przekracza 20;
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej w mniejszym stopniu oraz:
- a) istnieją konkretne zastrzeżenia dotyczące spełniania trzech lub czterech kryteriów oceny bardzo dobrej;
 - b) ma w dzienniku wpisane uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania;
 - c) rejestruje przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - d) jego liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze przekracza 30;
 - e) jego liczba spóźnień nieusprawiedliwionych nie przekracza 30;
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny bardzo dobrej oraz dotyczy go przynajmniej trzy z poniższych punktów:
- a) jego liczba godzin nieusprawiedliwionych w semestrze przekracza 40;
 - b) jego liczba spóźnień nieusprawiedliwionych nie przekracza 40;
 - c) w sposób świadomy spowodował zagrożenie zdrowia swojego lub innych;
 - d) łamie przepisy statutu Szkoły, nie reagując na upomnienia;
 - e) okazywał brak szacunku pracownikom Szkoły;

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

- f) w szkole lub poza nią świadomie zachował się w sposób niegodny ucznia Liceum;
 - g) wywiera negatywny wpływ na innych;
 - h) postępuje nieuczciwie (np. stwierdzono, że popełnił plagiat);
 - i) fałszuje dokumenty szkolne;
- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny nieodpowiedniej oraz dotyczy go przynajmniej jeden z poniższych punktów:
- a) przebywał w szkole oraz w trakcie organizowanych imprez/wyjść/wycieczek pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków o podobnym działaniu;
 - b) wniósł, używał lub dystrybuował na terenie Szkoły oraz w trakcie organizowanych imprez/wyjść/wycieczek niebezpieczne przedmioty, alkohol, dopalacze, narkotyki lub inne środki zakazane prawem;
 - c) popełnił czyn ścigany prawnie.
2. Ustalona przez wychowawcę klasy naganna roczna ocena zachowania winna być pisemnie uzasadniona.
3. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy zapoznaje uczniów oraz ich Rodziców z kryteriami oceniania zachowania uczniów.
4. Oceny zachowania są jawne.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 38.

§ 40

1. Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, jednak nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 41

1. W Szkole funkcjonuje „Szczęśliwy Numer”, który polega na losowaniu przez dziennik elektroniczny numeru dziennika w dni zajęć dydaktycznych przed rozpoczęciem lekcji. Uczniowie, których numer został wylosowany, są w danym dniu zwolnieni z:
 - 1) niezapowiedzianej odpowiedzi ustnej na ocenę,
 - 2) z pisania niezapowiedzianej kartkówki.
2. Za terminowe losowanie „Szczęśliwego Numerka” odpowiada Samorząd Uczniowski. W przypadku problemów technicznych związanych z publikacją wyniku losowania w dzienniku elektronicznym Samorząd Uczniowski może skorzystać z innej formy ogłoszenia tychże wyników.
3. Liczba numerków w puli losowań jest zgodna z liczbą uczniów w najliczniejszym oddziale. Od wyniku losowania nie ma odwołania.
4. Uczeń nieobecny w dniu, w którym został wylosowany jego numer, traci możliwość korzystania z uprawnień określonych w ust. 1. Uczeń może z własnej woli zrezygnować z uprawnień określonych w ust. 1.
5. Uczeń, którego numer został wylosowany w danym dniu, może być oceniony za pracę podczas lekcji.
6. Uprawnienia określone w ust. 1 nie mają zastosowania do lekcji wychowania fizycznego.
7. W przypadku nieszanowania zasad „Szczęśliwego Numerka” uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy oddziału.
8. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zawiesić losowanie „Szczęśliwego Numerka” lub obowiązywanie wynikających z niego uprawnień we wszystkich lub niektórych oddziałach.

**Rozdział VIII
Uczniowie**

§ 42

1. Wszyscy uczniowie są równi w swoich prawach i obowiązkach.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

- 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami fizycznej bądź psychicznej przemocy;
 - 4) życzliwego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) poszanowania jego godności osobistej;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny, na podstawie znanych kryteriów;
 - 8) odwołania się od oceny zachowania oraz od oceny z przedmiotu w sytuacjach i na zasadach określonych w statucie;
 - 9) uzyskania informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 10) rozwijania swych zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 12) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 13) korzystania z dostępnych dla uczniów pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki, zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami;
 - 14) korzystania z opieki zdrowotnej i stomatologicznej, z pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w Szkole przez nauczycieli oraz zatrudnionych specjalistów;
 - 15) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
 - 16) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 17) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
 - 18) reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach sportowych;
 - 19) przedstawiania Dyrektorowi, wychowawcy oraz innym nauczycielom swoich problemów, wniosków, postulatów, skarg dotyczących wszelkich spraw szkolnych.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) uczyć się systematycznie, rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
 - 2) przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
 - 3) stosować się do wymagań określonych w Szkole: statucie, regulaminach, zarządzeniach Dyrektora;
 - 4) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego obywatela i ucznia;
 - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 6) okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom;
 - 7) szanować godność osobistą, poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 8) regularnie uczęszczać na zajęcia i nie spóźniać się;
 - 9) godnie reprezentować Szkołę;
 - 10) dbać o honor i tradycję Szkoły;
 - 11) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 12) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
 - 13) wystrzegać się szkodliwych nałogów;

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

- 14) unikać agresywnych zachowań i sytuacji konfliktowych oraz przeciwstawiać się przejawom zła, brutalności i wulgarności;
 - 15) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
 - 16) dbać o schludny i estetyczny wygląd stosowny do okoliczności; nosić strój galowy podczas wszystkich uroczystości szkolnych;
 - 17) przebywać na terenie szkoły podczas przerw i tzw. "okienek".
4. Uczniowi nie wolno:
- 1) nosić stroju z obraźliwymi napisami lub symbolami, wyzywającego, odślanającego niestosowne części ciała;
 - 2) stosować agresji i przemocy wobec innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) przebywać w szkole i na jej terenie oraz w trakcie organizowanych imprez/wyjść/wycieczek pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 4) wnosić, używać i dystrybuować na terenie Szkoły oraz w trakcie organizowanych imprez/wyjść/wycieczek niebezpiecznych przedmiotów, alkoholu, dopalaczy, narkotyków, środków odurzających i innych zakazanych prawem;
 - 5) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacyjno-medialnych bez zgody nauczyciela;
 - 6) utrzymywać w jakiegokolwiek formie prac pisemnych, wizerunku i wypowiedzi nauczycieli, pracowników Szkoły lub uczniów bez ich zgody, lub mienia Szkoły bez zgody Dyrektora;
 - 7) publikować materiałów wymienionych w ust. 4. pkt. 6. w jakiegokolwiek postaci bez zgody osób zainteresowanych.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia Rodzice lub pełnoletni uczeń mają prawo do złożenia w formie pisemnej skargi do Dyrektora Szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 43

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia. Warunkiem otrzymania nagrody i wyróżnienia jest:
 - 1) rzetelna nauka i praca społeczna;
 - 2) wzorowa postawa;
 - 3) szczególne osiągnięcia;
 - 4) osiąganie bardzo dobrych wyników w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - 5) dzielność i odwaga;
 - 6) aktywny udział w życiu Szkoły.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę na forum klasy;
 - 2) pochwała udzielona przez Dyrektora na forum w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny skierowany do Rodziców ucznia;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) stypendium;
 - 6) nagrody rzeczowe.
3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z innymi organami Szkoły może ustanowić dla wyróżniających się uczniów inne nagrody i określić warunki ich uzyskiwania.

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

4. Zastrzeżenia od przyznanej nagrody mogą wnieść Rodzice, którzy w formie pisemnej w ciągu 3 dni od jej przyznania złożą wnioski do Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor rozpatruje wnioski w ciągu 7 dni.
6. Dyrektor może utrzymać, zmienić lub cofnąć nagrodę.
7. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 44

1. Za niepodporządkowanie się ustalonym normom zachowania uczniów może zostać ukarany, w szczególności za:
 - 1) lekceważenie obowiązków szkolnych;
 - 2) łamanie przepisów obowiązujących w Szkole;
 - 3) nieodpowiednie zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 4) naruszenie ogólnie przyjętych norm moralnych i społecznych.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
 - 2) nagana udzielona przez wychowawcę klasy;
 - 3) ustne lub pisemne powiadomienie Rodziców ucznia;
 - 4) upomnienie udzielone przez Dyrektora;
 - 5) nagana udzielona przez Dyrektora;
 - 6) skreślenie ucznia z listy uczniów Liceum.
3. Kara nie może naruszać nieetykietki i godności osobistej ucznia.
4. Wyżej wymienione kary należy stopniować, jednakże w wyjątkowych okolicznościach pomija się kolejność stosowania kar.
5. Zastrzeżenia od kary mogą wnieść Rodzice, którzy w formie pisemnej w ciągu 3 dni od nałożonej kary złożą wnioski do Dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor rozpatruje wnioski w ciągu 14 dni.
7. Dyrektor może cofnąć, zmienić lub utrzymać karę.
8. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
9. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia pełnoletniego z listy uczniów Liceum po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, na mocy uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:
 - 1) popełnienia czynu karalnego;
 - 2) dwukrotnego nieklasyfikowania ucznia z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 3) uporczywego uchylania się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych środków wychowawczych;
 - 4) dwukrotnej nagany udzielonej przez Dyrektora.
10. Skreślonymu z listy uczniowi przysługuje prawo do złożenia odwołania od decyzji o skreśleniu z listy uczniów Liceum. Odwołanie należy wnieść do Opolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

Rozdział IX

Rodzice

§ 45

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania rozwoju i kształcenia młodzieży.
2. Głównym narzędziem kontaktu nauczycieli z Rodzicami jest e-dziennik.
3. W szkole odbywają się spotkania z Rodzicami, zgodnie z kalendarzem pracy przyjętym na dany rok szkolny:
 - 1) zebrania ogólne prowadzone przez Dyrektora co najmniej 2 razy w roku szkolnym;
 - 2) zebrania klasowe prowadzone przez wychowawców klas co najmniej 2 razy w roku szkolnym;
 - 3) konsultacje, na które Rodzice umawiają się z nauczycielami za pośrednictwem dziennika.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce, w zakresie określonym przez odpowiednie przepisy statutu;
 - 2) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 3) wyrażania i przekazywania władzom Szkoły opinii na temat pracy Szkoły;
 - 4) aktywnego udziału w pracach Rady Rodziców.
5. Rodzice są zobowiązani do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienia uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 3) wspierania procesu nauczania;
 - 4) usprawiedliwienia absencji ucznia;
 - 5) informowania wychowawcy klasy o trwającej dłużej niż 7 dni nieobecności ucznia;
 - 6) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą;
6. Rodzice odpowiadają materialnie za szkody wyrządzone przez ich dziecko na terenie Szkoły lub podczas imprez/ wyjść/ wycieczek organizowanych przez Szkołę.

Usprawiedliwianie nieobecności

§ 46

1. Usprawiedliwienia wymaga nieobecność ucznia na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.
2. Usprawiedliwiać nieobecności może Rodzic lub uczeń pełnoletni, o ile rodzic uprzednio zawiadomił wychowawcę klasy za pośrednictwem e-dziennika i takiego oświadczenia nie wycofał. Nie może usprawiedliwiać nieobecności jednocześnie Rodzic i uczeń.
3. Rodzic lub uczeń pełnoletni przesyła usprawiedliwienie wychowawcy klasy w terminie:
 - 1) do 14 dni od daty zakończenia nieobecności, jednak nie później niż do 3 dni roboczych poprzedzających klasyfikację śródroczną lub roczną. Usprawiedliwienie dostarczone po tym terminie nie będzie uwzględnione, a godziny nieobecności pozostają odnotowane jako nieusprawiedliwione;
 - 2) zanim nieobecność nastąpi, jeżeli jest planowana i wyniesie 7 dni i więcej;
 - 3) jak najprędzej, w przypadku dłuższych nieobecności z przyczyn losowych.

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

4. Spóźnienie ucznia o więcej niż 15 minut na lekcję traktowane jest jako jego nieobecność na lekcji.

Warunkowe zwolnienia z lekcji

§ 47

1. Tylko uczniowie dojeżdżający do Szkoły spoza Opolą mogą zwalniać się z lekcji, aby zdążyć na pociąg lub autobus do domu.
2. Zwalniać można się od ósmej godziny lekcyjnej i nie więcej niż 10 minut przed jej zakończeniem.
3. Zwolnienia dokonuje się na podstawie pisemnej prośby Rodzica wysłanej za pośrednictwem e-dziennika do wychowawcy klasy oraz nauczyciela uczącego, z którego lekcji uczeń ma być zwolniony.
4. W uzasadnieniu należy podać przyczynę oraz klauzulę o wzięciu odpowiedzialności za dziecko, które opuszcza Szkołę przed zakończeniem lekcji.
5. Nauczyciel, z którego lekcji uczeń się zwalnia wpisuje na liście obecności "nieobecność usprawiedliwiona (u)".
6. Uczeń ma obowiązek uzupełnić materiał z tej części lekcji, na której go nie było.

Rozdział X

Przyjmowanie uczniów i rekrutacja kandydatów do Szkoły

§ 48

1. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów – w szczególności wydawanych przez ministra właściwego do spraw edukacji i określających warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkół publicznych, przechodzenia z jednych typów szkół do innych oraz zasady przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do szkół publicznych.
2. Rekrutacja kandydatów do szkoły odbywa się elektronicznie. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów określa kurator oświaty.

Rozdział XI

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu

§ 49

1. Szkoła zapewnia kształtowanie postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami i instytucjami publicznymi, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej,

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

4. Współpraca, o której mowa w ust.3. może dotyczyć w szczególności organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych.
5. Dyrektor Szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
7. Samorząd Uczniowski ze swojego składu może wyłonić Radę Wolontariatu
8. Strukturę i kompetencje rady Wolontariatu określa się w regulaminie.
9. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu Szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
10. Wolontariusz jest osobą, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
11. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody Rodziców.
12. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
13. Wolontariusze podlegają zrzeczeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel.
14. Szczegółowe zasady działania szkolnego klubu wolontariusza określa regulamin klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem szkolnego klubu wolontariusza, w uzgodnieniu z Dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

Rozdział XII

Monitoring

§ 50

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony mienia na terenie Szkoły prowadzi się całodobowy monitoring wizyjny.
2. Monitoring obejmuje teren Szkoły i jej wybrane wnętrza.
3. Do rejestru z monitoringu mają dostęp wyłącznie osoby upoważnione przez Dyrektora.
4. Nagrania obrazu Dyrektor przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje je przez okres nieprzekraczający trzech miesięcy. W przypadku, gdy nagrania te stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub Dyrektor powziął wiadomość, że mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ten ulega wydłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Po upływie tych okresów nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu w sposób trwale uniemożliwiający ich odtworzenie.

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

5. Nagrania z monitoringu są przechowywane w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo.
6. Szczegółowe regulacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przy użyciu monitoringu wizyjnego zawierają wewnętrzne przepisy Szkoły z zakresu przetwarzania danych osobowych.

**Rozdział XIII
Ceremoniał szkolny**

§ 51

1. Hymnem Szkoły są dwie pierwsze zwrotki "Roty" Marii Konopnickiej.
2. Szkoła posiada historyczne sztandary z 1947 i 1968 roku.
3. Szkoła posiada sztandar z 1985 roku, którym posługuje się w ważnych wydarzeniach.
4. Opiekę nad sztandarem sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
5. Rada Pedagogiczna do noszenia sztandaru powołuje poczty sztandarowe.

§ 52

1. Szkoła kultywuje pamięć Patronki – Marii Konopnickiej i w swojej działalności dydaktycznej i wychowawczej wykorzystuje aktualne dzisiaj wartości tkwiące w jej dziełach literackich i działalności publicznej.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad pomnikiem Marii Konopnickiej znajdującym się przed budynkiem Szkoły.
3. Szkoła jest zbiorowym członkiem Towarzystwa im. Marii Konopnickiej.

§ 53

1. Co roku, wykorzystując zbieżność dat rocznicowych śmierci Marii Konopnickiej (8 października) i powołania Komisji Edukacji Narodowej (14 października - ustawy Dzień Edukacji Narodowej) Szkoła organizuje uroczystość szkolną (Dzień Patronki – Święto Szkoły i Dzień Edukacji Narodowej).
2. Najważniejszym punktem programu jest ceremonia ślubowania uczniów pierwszych oddziałów Publicznego Liceum Ogólnokształcącego nr II z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Konopnickiej w Opolu.
3. W czasie uroczystości uczniowie pierwszych oddziałów składają następujące ślubowanie:

„Ja, uczeń Publicznego Liceum Ogólnokształcącego nr II noszącego imię Marii Konopnickiej, mając w pamięci ideały, których Ona jest symbolem, ślubuję uroczyście, że sumiennie wypełniać będę wszystkie obowiązki wynikające z potrzeb szkolnych. Ślubuję, pilnie się uczyć, uczciwie postępować, przestrzegać sprawdzonych w ciągu wieków norm moralnych – szanować poglądy innych, miłować prawdę i piękno, wzorowo zachowywać się w Szkole i poza nią. Dbać zawsze o dobre imię Szkoły. Będę z życzliwością i szacunkiem odnosić się do nauczycieli, wychowawców, i rodziców. Pilną nauką, uczciwością i wzorowym zachowaniem pragnę z całego serca służyć mojej Ojczyźnie”.

**Rozdział XIV
Działalność Szkoły w sytuacji nadzwyczajnej**

§ 54

W przypadku sytuacji nadzwyczajnej wynikającej np.: ze stanu epidemii i wprowadzenia obostrzeń i ograniczeń z nią związanych, w tym odwołanie zajęć edukacyjnych i realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ustala się, co następuje:

1. Dotychczasowe zasady statutu PLO II zachowują moc, a poniższe zasady stanowią jego uzupełnienie.
2. Nauczyciel komunikuje się z uczniem za pomocą platform funkcjonujących w Szkole w ramach nauczania zdalnego.
3. Nauczyciel może sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia zdalnie, z wykorzystaniem dostępnych platform edukacyjnych i zasobów własnych.
4. Nauczyciel może poprosić ucznia o wyjaśnienia do wykonanej przez niego pracy.
5. Odpowiedź ustna może się odbywać za pomocą dostępnych komunikatorów, o ile zasoby techniczne ucznia i nauczyciela na to pozwalają.
6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności uczniów może odbywać się w formach dotychczas określonych w przedmiotowych zasadach oceniania – online lub z dłuższym terminem wykonania, z uwzględnieniem dostępnych narzędzi i technicznych zasobów ucznia.
7. Poprawa oceny może nastąpić w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela z uczniami, z uwzględnieniem specyfiki pracy.
8. Nauczyciel, oceniając prace ucznia, bierze pod uwagę jego możliwości psychofizyczne, zaangażowanie w proces nauczania oraz dostępne uczniowi zasoby techniczne.
9. Materiały udostępniane przez nauczycieli nie mogą być rozpowszechniane bez zgody nauczyciela.
10. Bez zgody i wiedzy nauczyciela oraz innych uczestników zajęć nie można nagrywać i rozpowszechniać nagrań z lekcji.
11. Na czas trwania stanu epidemii albo zagrożenia epidemicznego wydłuża się o 3 dni czas na sprawdzanie prac pisemnych.
12. Nauczyciel ma obowiązek wspomagać i dostosować formę i poziom lekcji oraz materiałów dydaktycznych do metod i technik kształcenia na odległość.
13. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie oceniać pracę ucznia, uwzględniając specyfikę metod i technik kształcenia na odległość oraz specyfikę realizowanego programu nauczania.
14. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Jeżeli uczeń nie ma możliwości technicznych uczestniczenia w zajęciach, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym wychowawcę klasy lub sekretariat Szkoły.
15. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość należy zgłosić w terminie 5 dni od dnia nieobecności.

**STATUT PUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR II Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. MARII KONOPNICKIEJ W OPOLU**

16. Szczegółowe zasady oceniania w czasie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.
17. Komunikacja nauczyciela z rodzicem odbywa się drogą elektroniczną przez e-dziennik.

**Rozdział XV
Postanowienia końcowe**

§ 55

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole mogą być tworzone dochody własne.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 56

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57

Zmian w statucie dokonuje się zgodnie z trybem jego uchwalania.

§ 58

Nieznajomość niniejszego Statutu nie zwalnia z obowiązku przestrzegania go.