

# Statut

## II Liceum Ogólnokształcącego im. Dąbrówki w Gnieźnie

(tekst jednolity z dnia 28 września 2017 r.)

**Statut II LO w Gnieźnie został opracowany na podstawie:**

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1189),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2017 r. poz. 649),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół* (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2013 r. poz. 532),

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. z 2002 r. Nr 56 poz. 506 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1113).*

# Spis treści

Przepisy wprowadzające	4
Cele i zadania szkoły	4
Organy szkoły oraz ich kompetencje	6
Organizacja pracy szkoły	12
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	16
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	20
Uczniowie i ich rodzice	33
Program wychowawczo - profilaktyczny	38
Postanowienia końcowe	39

## Rozdział I

### **Przepisy wprowadzające**

#### § 1

1. II Liceum Ogólnokształcące im. Dąbrówki w Gnieźnie, zwane dalej szkołą, jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.
2. Adres szkoły: 62-200 Gniezno, ul. Ks. Prym. Macieja Łubieńskiego 3/5.
3. Szkoła dysponuje pieczęciami z nazwą w pełnym brzmieniu.
4. Szkoła używa okrągłej pieczęci o treści: II Liceum Ogólnokształcące im. Dąbrówki w Gnieźnie.
5. Organem prowadzącym i finansującym szkołę jest: Starostwo Powiatowe w Gnieźnie.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje: Wielkopolski Kurator Oświaty.

#### § 2

1. Proces dydaktyczny w szkole odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata.
3. Świadectwo ukończenia liceum uprawnia do składania egzaminu maturalnego.

#### § 3

Spółeczność liceum tworzą nauczyciele, uczniowie, rodzice, członkowie koła absolwentów oraz inni pracownicy szkoły.

#### § 4

Liceum może zawierać umowy dotyczące współpracy i patronatu naukowego z wyższymi uczelniami.

## Rozdział II

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
  - 1) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad wynikających z przepisów prawa, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 4) umożliwia uczniom podtrzymywanie własnej tożsamości narodowej, religijnej i światopoglądowej;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.

2. Szkoła realizuje swoje cele poprzez:
- 1) właściwą organizację procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - 2) organizowanie, przy udziale rady rodziców, zajęć pozalekcyjnych w formie kółek zainteresowań;
  - 3) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, m.in. przez realizowanie różnych, w tym indywidualnych, programów nauczania oraz umożliwianie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 4) organizowanie spotkań z przedstawicielami świata kultury, sztuki, polityki, nauki, gospodarki;
  - 5) organizowanie spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni;
  - 6) organizowanie wycieczek przedmiotowych, krajoznawczych i innych;
  - 7) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez realizację zadań wynikających z planu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego;
  - 8) przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej, państwie i świecie;
  - 9) kształtowanie poczucia odpowiedzialności, umiejętności rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów;
  - 10) propagowanie zasad zdrowego stylu życia;
  - 11) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej w ramach własnej działalności oraz poprzez kontakt z odpowiednimi poradniami i placówkami;
  - 12) organizację opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, np. w ramach nauczania indywidualnego i realizacji programów pomocniczych.

## § 6

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze i wychowawcze odpowiednie do wieku ucznia oraz jego potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, określone w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.
2. Szczególną opiekę wychowawczą nad danym oddziałem sprawuje wskazany przez dyrekcję nauczyciel-wychowawca klasy.
3. Podczas zajęć dydaktycznych opiekę sprawują nauczyciele, podczas zajęć pozaszkolnych – nauczyciele, opiekunowie, instruktorzy lub upoważnieni przez dyrektora przedstawiciele rodziców.
4. W czasie zajęć poza terenem szkoły opiekę sprawuje nauczyciel oraz osoby upoważnione przez dyrektora szkoły.
5. Zasady sprawowania opieki nad młodzieżą w czasie wycieczek realizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Podczas przerw opiekę sprawują wyznaczeni w planie dyżurów nauczyciele w poszczególnych sektorach szkoły.
7. Nad młodzieżą przebywającą na terenach sportowych w trakcie lekcji wychowania fizycznego opiekę sprawują nauczyciele wychowania fizycznego. Podczas innych zajęć – inni nauczyciele lub wyznaczeni opiekunowie.
8. Podczas zajęć lekcyjnych i przerw uczniowie mają bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły bez opieki wychowawcy klasy lub innego pracownika szkoły.
9. W razie konieczności wcześniejszego wyjścia ucznia ze szkoły niezbędna jest indywidualna zgoda rodziców (prawnych opiekunów) przesłana wychowawcy, nauczycielowi lub dyrektorowi przy pomocy dziennika elektronicznego, względnie przekazana osobiście.

10. Na wniosek higienistki szkolnej lub w przypadkach losowych wychowawca lub dyrektor mogą zezwolić na wcześniejsze opuszczenie szkoły przez ucznia.
11. Teren szkoły jest zamknięty dla osób postronnych.

### Rozdział III

## **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

### § 7

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

### § 8

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) kieruje pracami rady pedagogicznej jako przewodniczący;
  - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
  - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa, o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 8) opracowuje plan finansowy szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół, oraz przedstawia projekt do zaopiniowania radzie pedagogicznej;
  - 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 10) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 11) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
  - 12) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 13) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe oraz, na wniosek zespołu, powołuje przewodniczących zespołów;
  - 14) wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

- 15) przedkłada radzie pedagogicznej w celu podjęcia uchwały projekty innowacji i eksperymenty pedagogiczne;
- 16) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 17) decyduje w sprawach zatrudniania, zwalniania nauczycieli, a także przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 18) ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizację pracy szkoły a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 19) wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
- 20) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
- 21) może, na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna;
- 22) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 23) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej, narodowej, etnicznej i językowej;
- 24) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 25) dba o dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 26) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 27) tworzy warunki sprzyjające realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych szkoły;
- 28) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 29) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 30) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 31) organizuje i nadzoruje kancelarię szkolną;
- 32) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 33) ustala plan urlopów pracowników szkoły, z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela;
- 34) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 35) realizuje zadania zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących szkołę oraz inne wynikające z przepisów szczegółowych;
- 36) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innowacyjnej szkoły;

- 37) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektora w kierowaniu szkołą wspomaga wicedyrektor. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, gdy liczba oddziałów w liceum wynosi co najmniej 12.
  3. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego oraz określa jego zakres obowiązków.
  4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

## § 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebranie.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Rada pedagogiczna:
  - 1) zatwierdza plany pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
  - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustala sposób wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego;
  - 7) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 8) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;  
opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 9) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 10) opiniuje propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych;
  - 11) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
  - 12) podejmuje uchwałę w sprawie statutu szkoły,
  - 13) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 14) opinie i decyzje dotyczące nauczycieli lub kadry kierowniczej wyraża rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym i przyjmuje zwykłą większością głosów;



- 15) członkowie rady pedagogicznej mogą pracować w tworzonych przez dyrektora szkoły zespołach wychowawczych, zespołach przedmiotowych lub innych zespołach problemowo-zadaniowych; pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu;
- 16) nauczyciel, który jest nieobecny na zebraniu lub spotkaniu roboczym rady pedagogicznej, jest zobowiązany do pozyskania podawanych przez dyrektora informacji;
- 17) zebrań rady pedagogicznej sporządza się protokół;
- 18) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

## § 10

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Przy samorządzie uczniowskim może działać Rzecznik Praw Ucznia zgodnie z odrębnym regulaminem.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 7) prawo do opiniowania podstawowych dokumentów regulujących życie szkoły, o ile pozwalają na to przepisy nadrzędne;
  - 8) samorząd, w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
  - 9) samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu;
  - 10) do zadań rady wolontariatu należą:
    - a) koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu;
    - b) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym;
    - c) opiniowanie oferty działań;
    - d) ustalanie harmonogramu pracy;
  - 11) wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne

uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby drugiego człowieka, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi;

12) rada wolontariatu działa na podstawie opracowanego przez siebie regulaminu.

## § 11

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
10. Fundusze rady rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## § 12

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji celów i zadań szkoły, zwłaszcza poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach.
2. Dyrektor szkoły informuje:

- 1) radę pedagogiczną – podczas zebrań rady pedagogicznej, poprzez wpis do księgi zarządzeń, ogłoszenia na tablicy ogłoszeń lub poprzez dziennik elektroniczny;
  - 2) radę rodziców – podczas zebrań rady rodziców lub za pośrednictwem jej przedstawiciela lub poprzez dziennik elektroniczny;
  - 3) samorząd uczniowski – podczas zebrań samorządu uczniowskiego, za pośrednictwem opiekunów samorządu lub poprzez dziennik elektroniczny.
3. Rada pedagogiczna informuje:
- 1) dyrektora szkoły – podczas zebrań rady pedagogicznej lub za pośrednictwem upoważnionego przedstawiciela rady pedagogicznej;
  - 2) radę rodziców – podczas zebrań rady rodziców lub za pośrednictwem upoważnionego przedstawiciela rady;
  - 3) samorząd uczniowski – za pośrednictwem opiekunów samorządu.
4. Samorząd uczniowski informuje:
- 1) dyrektora szkoły – podczas zebrań samorządu uczniowskiego, w których uczestniczy dyrektor szkoły bądź za pośrednictwem opiekunów samorządu uczniowskiego lub swojego przewodniczącego;
  - 2) radę pedagogiczną – podczas zebrań samorządu uczniowskiego, w których uczestniczy przedstawiciel rady pedagogicznej bądź za pośrednictwem opiekunów samorządu uczniowskiego lub swojego przewodniczącego;
  - 3) radę rodziców – za pośrednictwem opiekunów samorządu uczniowskiego lub swoich przedstawicieli uczestniczących w zebraniach rady rodziców.
5. Rada rodziców informuje:
- 1) dyrektora szkoły – podczas zebrań rady rodziców, w których uczestniczy dyrektor szkoły lub za pośrednictwem swojego przewodniczącego;
  - 2) radę pedagogiczną – za pośrednictwem dyrektora szkoły podczas zebrań rady pedagogicznej;
  - 3) samorząd uczniowski – poprzez opiekunów samorządu uczniowskiego.

### § 13

1. Spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzyga rada pedagogiczna pod warunkiem, że nie jest stroną sporu.
3. Spory między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## Rozdział IV

### Organizacja pracy szkoły

#### § 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział .
2. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

#### § 15

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w systemie międzyoddziałowym i międzyklasowym, a także podczas wyjazdów edukacyjnych.
3. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie realizowane są zgodnie z oddzielnie obowiązującymi przepisami.

#### § 16

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w ust. 1 mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.

#### § 17

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach czas trwania zajęć może zostać skrócony.
2. Rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, może ustalić inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

#### § 18

1. Do realizacji celów statutowych szkoła powinna posiadać i utrzymywać w należyтым stanie następujące pomieszczenia:
  - 1) gabinety przedmiotowe
  - 2) bibliotekę,
  - 3) czytelnię,

- 4) gabinet pedagoga szkolnego,
  - 5) gabinet pielęgniarski,
  - 6) salę gimnastyczną i urządzenia rekreacyjno – sportowe na boisku szkolnym,
  - 7) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.
2. Szczegółowe zasady korzystania z gabinetów przedmiotowych określają odrębne regulaminy umieszczone w pracowniach.

#### § 19

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice.
4. Główne formy pracy biblioteki szkolnej to:
  - 1) gromadzenie, aktualizowanie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
  - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów;
  - 4) kompletowanie zbiorów multimedialnych, aktualizowanie strony internetowej biblioteki;
  - 5) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
5. Do podstawowych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów oraz wyrabianie umiejętności uczenia się;
  - 3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
6. Udostępnianie zbiorów odbywa się przez:
  - 1) korzystanie w czytelni;
  - 2) wypożyczanie poza bibliotekę;
  - 3) przekazywanie do pracowni.
7. Godziny pracy biblioteki szkolnej powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Czas pracy biblioteki określa dyrektor szkoły.
9. Korzystający z biblioteki mają obowiązek do końca roku szkolnego rozliczyć się z wypożyczonych woluminów.

#### § 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły zaopiniowany przez związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

#### § 21

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### § 22

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

#### § 23

1. W szkole mogą działać koła zainteresowań prowadzone przez nauczycieli uczących różnych przedmiotów. Tematyka zajęć dotyczy określonej dziedziny wiedzy związanej z działalnością koła.
2. Uczniowie mają możliwość wyboru i uczestniczenia w wybranych przez siebie kołach zainteresowań. Uczestniczenie w zajęciach jest dobrowolne.
3. Uczniowie deklarują nauczycielowi prowadzącemu koło zainteresowań chęć uczestniczenia w zajęciach. Uczeń zostaje wpisany do dziennika zajęć dodatkowych prowadzonego przez opiekuna grupy.
4. Do kół zainteresowań mogą należeć uczniowie różnych klas.
5. Liczba godzin przeznaczonych na zajęcia dodatkowe określona jest w ramowym planie nauczania liceum ogólnokształcącego.
6. Przydział opiekunów - nauczycieli prowadzących zajęcia wynika bezpośrednio z decyzji dyrektora szkoły.

#### § 24

#### **Zasady sprawowania opieki nad dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

1. Dyrektor Szkoły zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie poprzez działania opiekuńcze i wychowawcze w szkole koordynowane przez pedagoga szkolnego, przy współpracy wszystkich pracowników szkoły
2. Szczególną opieką obejmuje się uczniów:
  - 1) słabosłyszących, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z autyzmem, z zespołem Aspergera;
  - 2) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 3) ze szczególnymi uzdolnieniami;
  - 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 5) z zaburzeniami komunikacji językowej;
  - 6) z przewlekłymi chorobami;
  - 7) w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;

- 8) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
  - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 10) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia za zgodą jego rodziców/ prawnych opiekunów - jednak w przypadku podejrzenia o przemoc wobec ucznia, należy podjąć działania zgodne z procedurą postępowania wobec przemocy w rodzinie – procedura Niebieskiej Karty lub bezpośrednio zgłosić podejrzenie do Sądu Rodzinnego;
  - 2) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 5) dyrektora szkoły;
  - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego.
5. W ramach sprawowanej opieki nad dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
  - 6) opracowanie i wdrożenie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
  - 7) dokonuje się diagnozy predyspozycji, uzdolnień i talentów uczniów oraz dostosowuje się ofertę szkoły do ich potrzeb;
  - 8) prowadzi się zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania uczniów, dostosowane do ich potrzeb;
  - 9) indywidualizuje się pracę na lekcjach, dostosowując zadania do potrzeb uczniów.

## § 25

1. Rekrutacja uczniów do klas pierwszych odbywa się według regulaminu aktualizowanego corocznie na bazie zarządzenia Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
2. W zakresie przedmiotów realizowanych w rozszerzeniu, języków obcych oraz zajęć z wychowania fizycznego uczeń ma prawo wybrać:
  - 1) dwa języki obce (oraz rezerwowy), których chce się uczyć;
  - 2) rodzaj zajęć z wychowania fizycznego oraz rezerwowe, w których chce brać udział.
3. W przypadku zbyt dużej lub za małej, w stosunku do możliwości i struktury organizacyjnej szkoły, liczby uczniów chętnych do realizacji zajęć wymienionych w pkt. 2 uwzględniane będą wybory rezerwowe.
4. Warunki decydujące o zakwalifikowaniu się do odpowiedniej grupy:
  - 1) realizującej wybrany język obcy (wg kolejności):
    - a) liczba miejsc;
    - b) kontynuacja;
  - 2) realizującej wybrany rodzaj zajęć z wychowania fizycznego:
    - a) liczba miejsc.

## Rozdział V

### **Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**

## § 26

1. Nauczyciel jest obowiązany:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) stale doskonalić swoje umiejętności dydaktyczne i merytoryczne;
  - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

## § 27

1. Nauczyciel wykonuje w szczególności następujące zadania dydaktyczne:
  - 1) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki;
  - 2) odpowiada za jakość i wyniki pracy (jednak ostateczny wynik pracy nauczyciela jest wykładnią różnych czynników, tj. zdolności i sumienności ucznia, psychicznego i materialnego komfortu pracy nauczyciela, odpowiednich warunków pracy w szkole);
  - 3) wspiera rozwój zdolności i zainteresowań uczniów;
  - 4) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje uczniów;



- 5) inspiruje i wspomaga uczniów w samodzielnej pracy wykraczającej poza treści programowe;
- 6) tworzy warunki wspomagające rozwój umysłowy ucznia;
- 7) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny, dąży do wzbogacania wyposażenia gabinetu przedmiotowego.

## § 28

1. Nauczyciel wykonuje w szczególności następujące zadania wychowawcze i opiekuńcze:
  - 1) odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 2) informuje dyrekcję i społecznego inspektora pracy zaistniałych wypadkach w czasie sprawowania opieki nad uczniami, zgodnie z regulaminem;
  - 3) wspiera rozwój psychiczny uczniów;
  - 4) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych po rozpoznaniu potrzeb ucznia;
  - 5) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia oraz przygotowuje do życia w rodzinie, zespole i społeczeństwie;
  - 6) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów wśród uczniów;
  - 7) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 8) podejmuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące uczniów;
  - 9) współdziała z pedagogiem szkolnym i nauczycielami uczącymi w danej klasie;
  - 10) zapisuje w dzienniku klasy pozytywne i negatywne uwagi dotyczące zachowania uczniów;
  - 11) uzgadnia i koordynuje działania wychowawcze wobec uczniów;
  - 12) organizuje indywidualną opiekę dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów dotkniętych trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi;
  - 13) utrzymuje kontakt z rodzicami, szczególnie w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ucznia i metod ich zaspokojenia, włączenia rodziców w życie szkoły, informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
  - 14) wraz z uczniami uczestniczy w zajęciach odbywających się w czasie lekcji (np.: imprezy szkolne) oraz pomaga opiekunowi samorządu uczniowskiego lub innych kółek zainteresowań w sprawowaniu opieki nad uczniami poza zajęciami szkolnymi;
  - 15) informuje dyrekcję lub policję o zauważonych lub zgłoszonych przez uczniów przestępstwach, np. uchylaniu się od obowiązku szkolnego, kradzieży.

## § 29

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Wychowawca zobowiązany jest do:
  - 1) rozpoznania zdolności, zainteresowań, potrzeb oraz warunków środowiskowych nowo przyjętych uczniów;

- 2) inspirowania i organizowania wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego integrującego zespół uczniowski;
- 3) współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniania z nimi i koordynowania działań wychowawczych;
- 4) prowadzenia lekcji do dyspozycji wychowawcy wg tematyki uzgodnionej wspólnie z wychowankami i ich rodzicami, zgodnej z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
- 5) informowania rodziców o zamierzeniach dydaktycznych i wychowawczych w klasie i szkole;
- 6) zapoznania rodziców i wychowanków z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- 7) wykonywania czynności administracyjnych klasy takich jak:
  - a) założenie i prowadzenie dzienników lekcyjnych oraz arkuszy ocen;
  - b) nadzorowanie i sprawdzanie poprawności wypełniania deklaracji maturalnych przez uczniów;
  - c) kontrola frekwencji uczniów;
  - d) wypisywanie świadectw oraz opinii o uczniach;
  - e) ustalenie okresowych i rocznych ocen zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
5. Rada pedagogiczna, rada rodziców lub samorząd uczniowski mogą złożyć pisemny, uzasadniony wniosek w sprawie powierzenia obowiązków wychowawcy danemu nauczycielowi, jak również w sprawie zmiany wychowawcy.
6. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust.5.
7. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo - zadaniowe.

## § 30

1. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) życzliwego traktowania i poszanowania godności osobistej ze strony osób i jednostek zwierzchnich, rodziców, uczniów, środowiska społecznego;
  - 2) decydowania w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
  - 3) decydowania w sprawach doboru treści programu kółka zainteresowań;
  - 4) decydowania w sprawie wystawiania ocen cząstkowych, semestralnych i końcoworocznych;
  - 5) wnioskowania odnośnie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
  - 6) uzyskiwania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy ze strony kierownictwa szkoły oraz innych instytucji wspierających szkołę;
  - 7) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) wyrażania myśli i przekonań szczególnie dotyczących życia szkoły;
  - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli;
  - 10) działalności związkowej, społecznej i politycznej (poza szkołą).
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochron przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6.06.1997r. – Kodeks karny (Dz.U nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

3. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

### § 31

1. Szkoła znajduje się pod opieką pedagoga szkolnego. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
  - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach;

- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

#### § 32

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotowych pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
  - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) bieżąca analiza sposobów i wyników nauczania,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu gabinetów przedmiotowych;
  - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

#### § 33

Zasady pracy innych pracowników szkoły określa odrębny regulamin.

### Rozdział VI

## **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### § 34

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowania i postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenie poddaje się w sposób ciągły umiejętności ucznia, jego wiedzę i zaangażowanie w naukę.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 3) informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania, klasyfikowania promowania oraz o sposobie ustalania oceny zachowania;
- 4) ocenianie bieżące oraz klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne;
- 5) oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne, określające poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności zawartych w programie nauczania przedmiotu wyrażone w stopniach według następującej skali:  
 stopień celujący-6,skrót: cel.  
 stopień bardzo dobry-5,skrót: bdb  
 stopień dobry-4,skrót:db  
 stopień dostateczny-3,skrót: dst  
 stopień dopuszczający-2,skrót:dop  
 stopień niedostateczny- 1, skrót: ndst.  
 Nauczyciel może stosować plusy i minusy w ocenach cząstkowych. W ocenach śródrocznych i końcoworocznych nie dopuszcza się stosowania tych znaków.
- 6) warunki poprawiania ocen klasyfikacyjnych;
- 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 8) ustalenie kryteriów ocen zachowania według skali:  
     wzorowe  
     bardzo dobre  
     dobre  
     poprawne  
     nieodpowiednie  
     naganne
- 9) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż ustalone rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 35

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż ustalona rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż ustalona rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Co najmniej dwa razy w roku odbywają się zebrania rodziców z wychowawcą. Ponadto szczegółowych informacji o postępach ucznia w nauce oraz zachowaniu na lekcjach

udzielają nauczyciele podczas konsultacji. Terminy zebrań i konsultacji podawane są na początku roku szkolnego.

## § 36

### Oceny z zajęć edukacyjnych

1. Formy sprawdzania wiedzy określają przedmiotowe systemy oceniania dostosowane do specyfiki danego przedmiotu.
2. Nauczyciele zobowiązani są do rytmicznego oceniania. Liczba ocen zależna jest od liczby godzin z danych zajęć w tygodniu :
  - 1) przy 1 godzinie tygodniowo – minimum 3 oceny (z wyjątkiem retoryki);
  - 2) przy 2 godzinach tygodniowo – minimum 4 oceny;
  - 3) przy 3 godzinach i wyżej tygodniowo – minimum 5 ocen.
3. Na szkolnych sprawdzianach i kartkówkach obowiązuje następująca skala ocen:

Celujący –100%  
Bardzo dobry -91 – 99%  
Dobry -71 – 90%  
Dostateczny -51 – 70 %  
Dopuszczający -41 – 50%  
Niedostateczny -0% - 40 %
4. Wagi ocen i przypisane im formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia są następujące:
  - a. waga 3 - próbna matura, testy diagnostyczne w klasach drugich i trzecich, praca klasowa, sprawdziany, osiągnięcia w konkursach;
  - b. waga 2 - kartkówki, odpowiedź ustna, projekt, indywidualna praca na lekcji;
  - c. waga 1 – aktywność, zadania domowe, praca w grupach, testy diagnostyczne „na wejście”.
5. Oceny semestralne i końcoworoczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej według obowiązującej skali:

Celujący 6 – 5,21  
Bardzo dobry 5,20 – 4,60  
Dobry 4,59 - 3,65  
Dostateczny 3,64 – 2,70  
Dopuszczający 2,69 – 1,75  
Niedostateczny 1,74 - 0
6. Sprawdziany (prace klasowe) są zapowiadane z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem, przy czym fakt ten jest odnotowany w dzienniku, a nauczyciel podaje informacje o zakresie sprawdzianu. W ciągu dnia uczeń może mieć dwa sprawdziany, w ciągu tygodnia ich liczba może wynosić pięć.
7. Uczniowie otrzymują poprawione prace najpóźniej trzy tygodnie od napisania sprawdzianu (nie dotyczy to uczniów piszących sprawdziany w terminie innym niż klasa). Termin wydłuża się o czas choroby nauczyciela i dni wolnych od zajęć.
8. Uczeń, który nie uzyska wymaganej oceny w zapowiedzianym przez nauczyciela dla klasy/grupy terminie, otrzymuje wpis: 0 (z komentarzem: nieobecność/ niezaliczenie materiału). Nauczyciel egzekwuje zaliczenie zaległej pracy w najbliższym, możliwym terminie. Zdobyta w ten sposób ocena zostaje wpisana do dziennika. Jeśli ocena się nie pojawi, po upływie 2 tygodni nauczyciel wpisze ocenę niedostateczną.
9. W przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności ucznia, nauczyciel może indywidualnie ustalić inny termin zaliczenia.

10. Zasady poprawiania ocen ze sprawdzianów regulują przedmiotowe systemy oceniania.
11. Nauczyciele przechowują prace pisemne do końca czerwca danego roku szkolnego. Prace pisemne są udostępniane do wglądu uczniom lub ich rodzicom (prawnym opiekunom).
12. Niesamodzielna praca na sprawdzianie lub samowolna zmiana grupy (tematu) skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej i niemożliwością poprawiania sprawdzianu. Fakt oszustw jest odnotowywany w dzienniku i wpływa na ocenę zachowania (uczeń może uzyskać najwyższą ocenę dobrą)
13. Nauczyciele mogą przeprowadzać niezapowiedziane kartkówki, ich zakres precyzują przedmiotowe systemy oceniania

## § 37

Nauczyciel uzasadnia ustaloną przez siebie każdą ocenę w oparciu o poniższe kryteria.

### **1. Ocena celująca / 6 /**

- 1) Uczeń potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również umie samodzielnie dotrzeć do innych źródeł i informacji oraz w oparciu o nie zdobyć i rozszerzyć swą wiedzę i wiadomości, właściwie je wykorzystać i zinterpretować.
- 2) Systematycznie wzbogaca swą wiedzę przez czytanie książek i artykułów, samodzielnie i twórczo rozwiązuje własne uzdolnienia.
- 3) Wychodzi z własnymi inicjatywami rozwiązania konkretnych problemów i zadań zarówno w czasie lekcji, jak i pracy pozaszkolnej.
- 4) Bierze aktywny udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych odnosząc w nich sukcesy na miarę zakwalifikowania się do finału na szczeblu powiatowym, wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia i sukcesy.
- 5) Jest autorem pracy wykonanej samodzielnie o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych.
- 6) Potrafi na forum klasy zaprezentować wyniki swoich prac poznawczych, własnych przemyśleń.
- 7) Potrafi nie tylko poprawnie rozumować kategoriami danego przedmiotu, ale również umie powiązać tą problematykę w sposób interdyscyplinarny z zagadnieniami poznawanymi w czasie lekcji na innych przedmiotach.
- 8) Wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonych zagadnień. Potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej w czasie lekcji lub samodzielnie wiedzy.
- 9) Potrafi uporządkować zebrany materiał, przechować go i wykorzystać.
- 10) Posługuje się poprawną polszczyzną.
- 11) Aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym.
- 12) Posiada pełną wiedzę przewidzianą zakresem materiału programowego dla danego przedmiotu na danym poziomie.
- 13) Biegłe wykorzystuje zdobytą wiedzę, aby twórczo rozwiązać nowe problemy teoretyczne lub praktyczne z programu nauczania danej klasy.

### **2. Ocena bardzo dobra / 5 /**

- 1) Sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji. Potrafi, korzystając ze wskazówek nauczyciela, dotrzeć do innych źródeł wiadomości.

- 2) Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami i wiedzą.
- 3) Wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji jest zainteresowany problematyką przedmiotu.
- 4) Bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych godnie reprezentuje szkołę.
- 5) Rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności i potrafi zaprezentować ich wyniki na forum klasy.
- 6) Potrafi poprawnie rozumować i posługuje się zdobytą wiedzą i pojęciami, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem nie tylko w zakresie danego przedmiotu, ale również pokrewnych przedmiotów.
- 7) Potrafi uporządkować zebrany materiał, przechowywać go i właściwie wykorzystać posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 8) Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania.
- 9) Opanował materiał przewidziany programem.
- 10) Uczeń posiada pełną wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania przedmiotu w danej klasie.

### **3. Ocena dobra / 4 /**

- 1) Uczeń potrafi samodzielnie korzystać ze wszystkich poznanych i wskazanych przez nauczyciela w czasie lekcji źródeł informacji.
- 2) Stara się aktywnie uczestniczyć w lekcji.
- 3) Umie samodzielnie rozwiązywać postawione problemy i typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.
- 4) Rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności i potrafi czasami zaprezentować ich wyniki na forum klasy.
- 5) Poprawnie stosuje i posługuje się poznanymi pojęciami i wiadomościami oraz wykonuje samodzielnie typowe zadania praktyczne i teoretyczne.
- 6) Podejmuje się samodzielnie wykonania prac dodatkowych o niewielkim stopniu trudności
- 7) Uczeń dysponuje wiedzą pozwalającą na wykonanie zadań przewidzianych w programie nauczania.
- 8) Uczeń nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym danego przedmiotu.
- 9) Opanował materiał w stopniu zadawalającym.

### **4. Ocena dostateczna / 3 /**

- 1) Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji.
- 2) Potrafi wykonać proste zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 3) W czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym.
- 4) Opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w stopniu zadawalającym na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych.



- 5) Opanował podstawowe elementy wiadomości programowych, pozwalające na zrozumienie najważniejszych zagadnień.

#### **5. Ocena dopuszczająca /2/**

- 1) Przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, których opanowanie jest przewidziane w programie.
- 2) Wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności. Pracuje chętnie na miarę możliwości.
- 3) Jego wiedza posiada poważne braki, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu, nie przekreślają dalszej nauki i uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
- 4) Luki w opanowaniu materiału i umiejętności nie będą przeszkodą w dalszym procesie nauczania i są możliwe do uzupełnienia przez ucznia.

#### **6. Ocena niedostateczna /1/**

- 1) Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń i zadań wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
- 2) Nie opanował podstawowych umiejętności.
- 3) Nie bierze udziału w lekcjach w sposób aktywny.
- 4) Nie opanował określonego minimum materiału, a braki uniemożliwiają mu kontynuację nauki.
- 5) Braki wiedzy są na tyle duże, że nie rokują one nadziei nawet przy pomocy nauczyciela.

W przypadku ustalenia oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje po przedstawieniu przez ucznia odpowiedniego orzeczenia Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 38

#### **Zasady ogólne oceniania zachowania**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) stopnie z zajęć edukacyjnych; stopnie z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę zachowania;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej;
- 3) ukończenie szkoły;
3. Ocena zachowania ucznia ma istotny wpływ na opinię Rady Pedagogicznej w sprawie wnioskowania o stypendia, nagrody, egzaminy poprawkowe.
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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii ucznia, zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Wychowawca na podstawie wiedzy całościowej o uczniu ma prawo do podniesienia lub obniżenia oceny zachowania o jeden stopień.
7. Najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjną radą końcoworoczną wychowawca informuje o przewidywanej ocenie zachowania.
8. Przewidywana ocena zachowania staje się ostateczną przy założeniu, że zachowanie ucznia do czasu klasyfikacyjnej rady pedagogicznej nie uległo zmianie. Ocena może ulec podwyższeniu, jeśli w tym okresie uczeń wykaze się dodatkowymi zasługami.
9. Wystawiona przez wychowawcę klasy ocena jest ostateczna i nie może być uchylona a zmieniona z zastrzeżeniem punktu § 45 p.4;
10. Oceną wyjściową dla wychowawcy jest ocena dobra:
  - 1) ocena dobra – uczeń przestrzega zasad zapisanych w statucie szkoły i regulaminie ucznia, jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń;
  - 2) ocena bardzo dobra i wzorowa – to oceny podwyższone, uczeń dodatkowo wyróżnia się szczególnym zaangażowaniem w życiu szkolnym i pozaszkolnym stanowiąc wzór dla rówieśników;
  - 3) uczeń dopuszcza się drobnych uchybień w postępowaniu, pojawiają się uwagi odnośnie jego zachowania, ale pracuje nad doskonaleniem swojego charakteru, naprawia wyrządzone szkody materialne i moralne i wykazuje chęć poprawy;
  - 4) oceny nieodpowiednia i naganna- uczeń systematycznie łamie obowiązujące w szkole prawa, nie stara się zmienić swego postępowania, nie dąży do naprawienia błędów, lekceważy upomnienia i uwagi, demoralizuje innych swoją postawą.

## § 39

### **Kryteria szczegółowe oceniania zachowania**

Wychowawca uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę zachowania w oparciu o poniższe kryteria.

#### **1. Ocena wyjściowa dobra:**

- 1) uczeń punktualnie przychodzi na lekcje (dopuszczalne sporadyczne spóźnienia na pierwszą lekcję);
- 2) brak uwag odnośnie niewłaściwego zachowania wobec wszystkich pracowników szkoły i społeczności uczniowskiej;
- 3) uczeń nie zakłóca przebiegu lekcji, w pełni z niej korzysta;

- 4) uczeń dba o kulturę języka;
- 5) uczeń szanuje mienie szkoły, własne i innych (na przykład: nie pisze po ławkach, ścianach, nie niszczy sprzętów, nie niszczy przyborów szkolnych, podręczników);
- 6) uczeń szanuje szkolny ceremoniał, zachowuje się stosownie do okoliczności;
- 7) uczeń dba o higienę osobistą, estetyczny i skromny wygląd dostosowany do okoliczności;
- 8) dopuszcza się 5 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej w ciągu semestru;
- 9) uczeń jest uczciwy (na przykład: nie ściąga, nie zmienia grup na pracach pisemnych itp.);
- 10) uczeń nie wpływa demoralizująco na społeczność szkolną (na przykład: nie dręczy innych, nie spożywa alkoholu, narkotyków, nie pali itp.);
- 11) uczeń nie łamie prawa (na przykład: nie kradnie, nie rozpowszechnia narkotyków i alkoholu, nie wszczyna bójek, nie fałszuje dokumentów);
- 12) w przypadku większej ilości godzin nieusprawiedliwionych, przy jednoczesnym spełnieniu przez ucznia pozostałych kryteriów decyzję o wystawieniu oceny dobrej zachowania podejmuje wychowawca.

## 2. Ocena bardzo dobra:

uczeń spełnia kryteria na ocenę dobrą, nie spóźnia się na lekcje, a ilość nieobecności nieusprawiedliwionych nie przekracza 2 godzin w semestrze oraz spełnia 2 z następujących wymogów:

- 1) aktywnie działa na rzecz klasy;
- 2) działa w kołach zainteresowań, w organizacjach poza szkolnych, samorządzie uczniowskim;
- 3) reprezentuje szkołę na zawodach, konkursach lub olimpiadach;
- 4) bierze udział w przygotowaniu szkolnych uroczystości i imprez.

## 3. Ocena wzorowa:

uczeń spełnia kryteria na ocenę dobrą, nie spóźnia się na lekcje i nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych oraz spełnia 2 z następujących wymogów:

- 1) aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły;
- 2) jest inicjatorem lub organizatorem szkolnych uroczystości i imprez;
- 3) reprezentuje szkołę na zawodach, konkursach lub olimpiadach i osiąga znaczące wyniki;
- 4) aktywnie działa na rzecz środowiska lokalnego, angażując się w zadania o charakterze społecznym, np. wolontariat (potwierdzone przez organizatora).

## 4. Ocena poprawna:

uczeń bezwzględnie przestrzega zapisy w punktach 10,11 wymogów na ocenę dobrą, a w pozostałych przypadkach dopuszcza się drobnych uchybień. Liczba nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi maksymalnie 12 godzin w semestrze.

## 5. Ocena nieodpowiednia:

uczeń przestrzega zapisu w punkcie 11 wymogów na ocenę dobrą, a w pozostałych przypadkach notorycznie narusza przepisy. Liczba nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 12 godzin w semestrze.

## 6. Ocena naganna:

uczeń nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią, bezwzględnym czynnikiem decydującym o wystawieniu oceny nagannej jest złamanie przez ucznia prawa, przez co należy rozumieć m.in. kradzieże, rozboje, wymuszenia, fałszowanie dokumentów, handel narkotykami lub pozostawanie pod ich wpływem, oczernianie przez Internet, uchylanie się od spełniania obowiązku szkolnego (więcej niż 50% nieobecności nieusprawiedliwionych w semestrze).

## § 40

### **Klasyfikowanie śródroczne i roczne - informacje ogólne**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na określonym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania.
2. Śródroczną radę klasyfikacyjną przeprowadza się do 31 stycznia, końcoworoczną w ostatnim tygodniu przed wakacjami letnimi. Jest ona poprzedzona wystawieniem ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania najpóźniej tydzień przed zakończeniem zajęć w danym semestrze.
3. Śródroczną radę klasyfikacyjną dla klas maturalnych przeprowadza się w grudniu, w ostatnim tygodniu przed przerwą świąteczną.
4. W sytuacjach szczególnych Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o przesunięciu terminów.
5. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu, na podstawie średniej ważonej, ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania.
6. Dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą śródroczną i końcoworoczną nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną, wpisując ją jako proponowaną w dzienniku elektronicznym oraz wysyła wiadomość do rodziców i ucznia. Fakt niewystępowania w tym terminie wspomnianego zagrożenia nie oznacza gwarancji uzyskania przez ucznia pozytywnej oceny.
7. Tydzień przed klasyfikacyjną radą końcoworoczną nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej ocenie z zajęć edukacyjnych, wychowawca informuje o przewidywanej ocenie zachowania.

## § 41

### **Podwyższenie oceny końcoworocznej**

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie ustalonej oceny końcoworocznej po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej a przed analitycznym posiedzeniem rady z zajęć edukacyjnych maksymalnie o jeden stopień.
2. Warunkiem uzyskania zgody na ubieganie się o wyższą niż ustalona roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być:
  - 1) długa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia w szkole, ale nie przekraczająca 50% godzin lekcyjnych z danego przedmiotu lub
  - 2) trudna sytuacja życiowa ucznia, potwierdzona przez wychowawcę klasy lub
  - 3) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia oraz był obecny na wszystkich sprawdzianach, terminowo je zaliczył i uzyskał ze wszystkich sprawdzianów oceny nie niższe niż przewidywana przez nauczyciela ocena końcowo roczna.

3. Uczeń składa pisemny wniosek wraz z opinią wychowawcy i nauczyciela danego przedmiotu do dyrektora szkoły o przeprowadzenie rocznego egzaminu przedmiotowego najpóźniej następnego dnia po poznaniu ustalonej oceny końcoworocznej.
4. Roczny egzamin przedmiotowy musi zostać przeprowadzony i oceniony nie później niż w dniu analitycznego posiedzenia rady pedagogicznej.
5. Dyrektor zleca przeprowadzenie egzaminu nauczycielowi danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego przedmiotu w zakresie treści programowych przewidzianych w danym roku szkolnym.
6. Egzamin z języka polskiego oraz języków obcych składa się z części ustnej i pisemnej. Z pozostałych przedmiotów jest przeprowadzany w formie pisemnej, a z wychowania fizycznego i technologii informacyjnej ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Podwyższenie ustalonej oceny końcoworocznej z zajęć edukacyjnych może nastąpić tylko, gdy uczeń zdał egzamin w stopniu przynajmniej równym ocenie, o którą się ubiega. Fakt uzyskania z egzaminu niższej oceny nie może wpłynąć na obniżenie oceny ustalonej.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

## § 42

### **Klasyfikacja i uzyskiwanie promocji**

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych i dodatkowych z wyjątkiem przedmiotów i zajęć, z których na podstawie decyzji dyrektora został zwolniony.
2. 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.
3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem jeżeli uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre
4. Średnią ocen oblicza się z wszystkich obowiązkowych (z wyjątkiem tych, z których uczeń był zwolniony przez dyrektora) i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki. W przypadku ocen z obu tych przedmiotów oblicza się średnią arytmetyczną i zaokrągla w górę.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
8. Uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdaje egzamin klasyfikacyjny przed komisją powołaną przez dyrektora.

9. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy. Uczeń powinien, najpóźniej przed analityczną radą pedagogiczną złożyć pisemną prośbę do dyrekcji o umożliwienie zdania tego egzaminu.

#### § 43

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły, nie później niż na pięć dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, przy czym nie może to być termin późniejszy niż dzień posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: elementy informatyki i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Pytania i ćwiczenia egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, zadania lub ćwiczenia egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego w czasie klasyfikacji końcoworocznej uczniowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego na zasadach ogólnie obowiązujących.
7. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. § 45 p.4.

#### § 44

### **Egzamin poprawkowy**

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
2. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

wypadku 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.

5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, pytania (zadania lub ćwiczenia praktyczne), wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Rada Pedagogiczna może warunkowo promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, jeżeli jest on kontynuowany w klasie programowo wyższej. Brak zgody skutkuje brakiem promocji i powtarzaniem klasy.

#### § 45

#### **Odwołanie od oceny końcoworocznej z zajęć edukacyjnych lub zachowania**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 4.
2. 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 § 42 p.9 oraz § 45 p.4.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45 p.4.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt.5a), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
8. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel rady rodziców.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Z prac komisji, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) wynik głosowania;
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 5a), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Przepisy pkt. 4-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.



## § 46

### **Skreślenie z listy uczniów**

1. Uchwała Rady Pedagogicznej upoważniająca dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów może zostać podjęta w przypadkach rażącego lub notorycznego naruszania obowiązków ucznia (np. wagary, niszczenie majątku szkoły, kradzieże, alkoholizm, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków, wulgarne zachowanie, oczernianie, nękanie przez Internet itp.).
2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku, gdy w trakcie trwania cyklu kształcenia po raz drugi nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej.
3. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
4. Od decyzji dyrektora przysługuje uczniowi odwołanie do Kuratorium Oświaty.

## § 47

### **Ukończenie liceum**

1. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał zajęć obowiązkowych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 raz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## § 48

Szczegółowe zasady oceniania uczniów z zajęć edukacyjnych zawierają przedmiotowe systemy oceniania.

## Rozdział VII

### **Uczniowie i ich rodzice**

## § 49

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;



6. określa jej regulamin.

Szczegóły działalności komisji stypendialnej

## § 51

1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) postępować zgodnie ze statutem liceum, obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i regulaminami;
- 2) realizować zalecenia i zarządzenia rady pedagogicznej, dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) przebywać w trakcie zajęć szkolnych i przerw na terenie szkoły;
- 4) systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem;
- 5) punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz rzetelnego przygotowania się do lekcji;
- 6) nie zakłócać przebiegu zajęć swym zachowaniem i nie podejmować w trakcie lekcji innych zadań, niż związanych bezpośrednio z wykładanym przedmiotem i zaleceniami nauczyciela w tym samowolnego używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;
- 7) uczestniczyć w zajęciach odbywających się w ramach lekcji, np. wyjście do teatru, imprezy szkolne;
- 8) aktywnie uczestniczyć w pracach samorządu uczniowskiego, przyczyniać się do realizacji jego zadań i podporządkować się jego uchwałom;
- 9) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz gości szkoły;
- 10) postępowania cechującego się odpowiedzialnością za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 11) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia papierosów, spożywania alkoholu i środków odurzających;
- 12) zachowywać się zgodnie z tradycyjnymi niekontrowersyjnymi normami obyczajowymi;
- 13) dbać o swój estetyczny i niewyzywający wygląd oraz higienę osobistą;
- 14) być ubranym w czasie uroczystości szkolnych w odpowiedni klasyczny strój uczniowski;
- 15) troszczyć się o mienie liceum, jego estetyczny wygląd i porządek;
- 16) pokryć koszty usunięcia szkód wyrządzonych przez niego w mieniu liceum;
- 17) złożyć podanie o zwolnienie z wychowania fizycznego do dyrektora szkoły wraz z odpowiednim zaświadczeniem lekarskim najpóźniej do końca września; w nagłych sytuacjach w ciągu tygodnia od daty jego otrzymania;

- 18) dostarczyć wychowawcy klasy w pierwszym miesiącu roku szkolnego opinię poradni pedagogiczno – psychologicznej o obniżonych wymaganiach edukacyjnych;
  - 19) usprawiedliwiać na bieżąco nieobecności zgodnie z punktem 2.
2. Uczniowie usprawiedliwiani są na bieżąco przez swoich rodziców/opiekunów prawnych.
- 1) usprawiedliwienie ma charakter deklaracji pisemnej wraz z podaniem przyczyny, ze złożonym podpisem jednego z rodziców/opiekunów prawnych, w zeszyte usprawiedliwień lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 2) rodzice są zobowiązani usprawiedliwiać nieobecności zgodnie z kolejną datą nieobecności na zajęciach;
  - 3) ustala się następujące terminy usprawiedliwiania nieobecności:
    - a) w przypadku całodniowej lub dłuższej nieobecności na zajęciach w szkole – do 7dni, w których odbywa się nauka szkolna od chwili powrotu, nieobecności usprawiedliwia wychowawca klasy;
    - b) przypadku planowanej całodniowej nieobecności przed nieobecnością na zajęciach;
    - c) w przypadku zwolnienia z części zajęć w danym dniu na pisemną prośbę rodziców/opiekunów w zeszyte usprawiedliwień lub poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym przed planowaną nieobecnością do godziny 8.00, uczeń prosi o zgodę wychowawcę i nauczyciela przedmiotu; fakt zwolnienia ucznia z lekcji zostaje zaznaczony w dzienniku na liście obecności
  - 4) nieobecność ucznia, który nie przestrzega punktu 3c jest traktowana jako nieusprawiedliwiona;
  - 5) w przypadku zaistnienia nagłej choroby ucznia (doznania urazu) wychowawca lub inny nauczyciel powiadamia rodziców, którzy mają obowiązek odebrać ucznia ze szkoły;
  - 6) w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, ze względu na utrudniony dojazd do domu w godzinach wieczornych, dopuszcza się wcześniejsze zwolnienie ucznia z ostatniej lekcji, na pisemną prośbę rodziców składaną do dyrektora szkoły do 30 września, za zgodą prowadzącego zajęcia i wychowawcy. Wychowawca dokonuje odpowiedniego wpisu w dzienniku lekcyjnym;
  - 7) nauczyciel może w uzasadnionych przypadkach odmówić usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach, lecz fakt ten musi być wyjaśniony i uzasadniony bezpośrednio z zainteresowanym;
  - 8) uczniowie reprezentujący szkołę w konkursach i olimpiadach lub wykonujący prace na rzecz szkoły z polecenia nauczyciela, np. przygotowanie szkolnych uroczystości, traktowani są jak obecni na lekcji; zadaniem zwalnającego nauczyciela jest dokonanie odpowiedniego wpisu w dzienniku lekcyjnym, a ucznia – uzupełnienie materiału;

- 9) nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania;
- 10) trzy nieusprawiedliwione spóźnienia (bez pisemnego potwierdzenia) będą traktowane jak jedna godzina nieusprawiedliwiona;
- 11) uczeń nieobecny bez usprawiedliwienia na lekcji, na której przewidziano zapowiadany sprawdzian świadomie rezygnuje z możliwości jego poprawiania;
- 12) uczeń pełnoletni, który decyduje się usprawiedliwić swoją nieobecność samodzielnie zobowiązany jest do dostarczenia zwolnienia lekarskiego lub innego zaświadczenia poświadczającego urzędowo.

## § 52

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia szkolne:
  - 1) pochwałę ucznia przez wychowawcę;
  - 2) pochwałę ucznia przez dyrektora szkoły wobec uczniów;
  - 3) nagrodę rzeczową;
  - 4) list pochwalny;
  - 5) dyplom uznania;
  - 6) medal Unus Optimus Dobra.
2. Wycieczki szkolne są formą nagrody za właściwe wypełnianie obowiązków ucznia przez zespół klasowy.
3. Uczeń może być nagrodzony w szczególności za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu;
  - 2) pracę społeczną;
  - 3) osiągnięcia sportowe;
  - 4) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 5) inne szczególne osiągnięcia.

## § 53

1. Uchwała się następujące rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
  - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy;
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
  - 3) przeprowadzenie zajęć reedukacyjnych;
  - 4) obniżenie oceny zachowania;
  - 5) zawieszenie prawa do korzystania z przywilejów uczniowskich;
  - 6) przeniesienie do równoległej klasy w szkole, jeżeli istnieje taka możliwość;
  - 7) skreślenie z listy uczniów;
  - 8) przeniesienie do innej szkoły.
2. Kary wymienione w § 53 ust.1.1), 3), 4), 5) wymierza wychowawca, 2), 6), 7) dyrektor na wniosek lub po zasięgnięciu opinii wychowawcy lub rady pedagogicznej, 8) kurator na wniosek dyrektora.
3. Każda decyzja o ukaraniu ucznia jest podawana do wiadomości rodziców ucznia.
4. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mogą złożyć na piśmie do Rady Pedagogicznej odwołanie od podjętej decyzji w terminie 14 dni od momentu otrzymania

zawiadomienia. Ostateczna decyzja zostanie przedstawiona w formie pisemnej w terminie 7 dni od wpłynięcia odwołania. Od tej decyzji przysługuje prawo odwołania do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie ustawowym.

5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobista ucznia.

#### § 54

Szczegółowy tryb postępowania w sprawie praw i obowiązków ucznia oraz nagród i kar określa regulamin ucznia.

#### §55

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych szkoły;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce oraz ewentualnych trudności;
  - 4) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia;
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
  - 7) organizacji na swój wniosek spotkań z dyrektorem, wychowawcą klasy lub innym nauczycielem lub pracownikiem szkoły.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni:
  - 1) uczestniczyć w zebraniach rodziców;
  - 2) podjąć świadomą współpracę ze szkołą, zgodnie z jej założeniami wychowawczymi i uczestniczyć w życiu szkoły w wybranej i zadeklarowanej dziedzinie, na przykład: wychowawczej, kulturalnej, porządkowej;
  - 3) zapewnić uczniowi w domu rodzinnym odpowiednie wychowanie oraz warunki do nauki;
  - 4) dbać o higienę i kulturę osobistą ucznia;
  - 5) systematycznie kontrolować postępy edukacyjne ucznia;
  - 6) regularnie odczytywać wiadomości i ogłoszenia w dzienniku elektronicznym Librus.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do stałego kontaktu z wychowawcą w celu rozwiązywania problemów wychowawczych i usprawiedliwiania nieobecności uczniów.
4. Szkoła organizuje dla rodziców zebrania z wychowawcą oraz mające charakter indywidualnych spotkań z nauczycielami. Odbywają się one zgodnie z planem organizacji roku szkolnego.

### Rozdział VIII

## **Program wychowawczo - profilaktyczny**

#### § 56

1. Cele ogólne pracy wychowawczo-profilaktycznej:
  - 1) wszechstronny rozwój osobowy uczniów;
  - 2) wspieranie rodziców w dziedzinie wychowania ich dzieci;
  - 3) ochrona młodzieży przed zagrożeniami cywilizacyjnymi współczesnego świata;
  - 4) zaszczepienie wychowankom uniwersalnego systemu wartości.
2. Priorytety działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły:
  - 1) kształtowanie osobowości;
  - 2) budowanie pozytywnych relacji interpersonalnych;
  - 3) budzenie wrażliwości na dobro, piękno, prawdę;
  - 4) kształtowanie postaw prorodzinnych;
  - 5) kreowanie postaw patriotycznych;
  - 6) wychowanie prozdrowotne i proekologiczne.

#### § 57

1. Program wychowawczo - profilaktyczny II LO identyfikuje problem, wskazuje przyczyny jego powstawania, opisuje działania ze strony szkoły oraz narzędzia, jakimi mogą się posłużyć dyrektor, nauczyciele, a zwłaszcza wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest umiejętny dobór treści w programie lekcji wychowawczych, i czasu ich realizacji oraz narzędzi, które pomogą mu w zapobieganiu, minimalizowaniu lub zlikwidowaniu zagrożenia/problemu.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły oraz szkolny zestaw programów nauczania tworzą spójną całość. Działania profilaktyczne obejmują bowiem również lekcje przedmiotowe oraz zajęcia pozalekcyjne.
4. Cele wychowawczo-profilaktyczne w szkole:
  - 1) kształtowanie postaw prospołecznych wśród uczniów (tolerancja, szacunek wobec drugiego człowieka, poszanowanie cudzej własności, kultura osobista, zasady komunikacji społecznej);
  - 2) prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) kształtowanie aktywnej i odpowiedzialnej postawy wobec własnego zdrowia fizycznego i psychicznego oraz innych ludzi;
  - 4) rozbudzanie potrzeby działania na rzecz tworzenia przyjaznego środowiska życia.
5. Główne zadania szkoły w zakresie wychowawczo-profilaktycznym :
  - 1) wspieranie roli rodziny;
  - 2) propagowanie zdrowego stylu życia i tematyki prozdrowotnej;
  - 3) tworzenie w szkole warunków do kształtowania i praktykowania zachowań sprzyjających zdrowiu fizycznemu i psychicznemu;
  - 4) wzmacnianie poczucia własnej wartości, wiary w swoje możliwości oraz udzielania uczniom wsparcia w sytuacjach trudnych;
  - 5) rozwijanie współpracy z rodzicami i społecznością lokalną w zakresie edukacji prozdrowotnej, prospołecznej uczniów.

#### § 58

Program wychowawczo - profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną ( z zastrzeżeniem § 11, punkt 8).

## Rozdział IX

### Postanowienia końcowe

#### § 59

#### Rozwiązywanie konfliktów szkolnych

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązywane przede wszystkim z pomocą wychowawcy i pedagoga szkolnego.
2. W sytuacji, gdy zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do innych organów szkoły (Rady Pedagogicznej, Dyrektora, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców).
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
4. W wyżej wymieniony sposób powinny być również rozwiązywane konflikty między zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami/opiekunami a nauczycielem.

#### § 60

#### Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny:
  - 1) Sztandary:
    - a) Sztandar I posiada z jednej strony orła w koronie oraz napis II Liceum Ogólnokształcące im. Dąbrówki w Gnieźnie na granatowym tle, z drugiej strony widnieje godło Polski tj. orzeł w koronie na tle biało – czerwonym;
    - b) Sztandar II o znaczeniu historycznym posiada z jednej strony wizerunek błogosławionej Jolenty z napisem w kolorze różowym Gimnazjum Żeńskie Bł. Jolenty w Gnieźnie na kremowym tle, z drugiej strony widnieje orzeł w koronie na tle różowym;
    - c) poczty sztandarowe wybierane spośród uczniów klas I – II, towarzyszą doniosłym wydarzeniom i uroczystościom w życiu szkoły oraz społeczności lokalnej.
  - 2) Hymn szkoły, który powstał w roku 2000. Autorkami są uczennice liceum: słowa napisała Justyna Perkowska, a muzykę Kamilla Patrzek.
  - 3) Księgę Absolwentów.
2. Ceremoniał szkoły określają:
  - 1) pasowanie na ucznia II Liceum Ogólnokształcącego im. Dąbrówki w Gnieźnie;
  - 2) obchody Dnia Edukacji Narodowej;
  - 3) Święto Patrona;
  - 4) uroczystość pożegnania klas trzecich oraz wręczenie świadectw ukończenia liceum;
  - 5) Apel Pamięci;
  - 6) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.

#### § 61



1. W II Liceum Ogólnokształcącym im. Dąbrówki funkcjonują także stanowiska administracyjne i stanowiska obsługi. Ich liczbę oraz strukturę zatwierdza organ prowadzący na podstawie arkusza organizacyjnego szkoły.
2. Zakres obowiązków pracowników administracyjnych i obsługi określa regulamin pracy.
3. Pracownicy II LO (oraz byli pracownicy szkoły) mają prawo do korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z regulaminem.

## § 62

1. Dyrektor szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Postanowienia niniejszego Statutu mogą być zmienione lub uzupełnione uchwałą Rady Pedagogicznej z inicjatywy organów szkoły lub w związku ze zmianą przepisów prawa. O zmianach w Statucie należy powiadomić organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Szkoła używa tablic oraz pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

Przyjęto uchwałą nr 4 /2017/2018 z dnia 28 września 2017 roku