

**STATUT**  
**XII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE**  
**W POZNANIU**

Podstawą prawną statutu jest ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi. W sprawach nieuregulowanych statutem obowiązują przepisy ustawy.



## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1.1. szkole – należy przez to rozumieć XII Liceum Ogólnokształcące w Poznaniu;
  - 1.2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami);
  - 1.3. rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz.562 z późniejszymi zmianami);
  - 1.4. statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły;
  - 1.5. dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim, radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
  - 1.6. uczniach i rodzicach/prawnych opiekunach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły i ich rodziców/prawnych opiekunów;
  - 1.7. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
  - 1.8. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Poznań;
  - 1.9. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą lub kuratorze – należy przez to rozumieć, działającego w imieniu wojewody, Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
  - 1.10. poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

### § 1

#### Ogólna charakterystyka szkoły

1. Szkoła nosi nazwę: XII Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej – Curie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek i posesja przy ulicy Generała T. Kutrzeby 8 w Poznaniu.
3. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
4. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów, a także z zysków działalności gospodarczej.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.
6. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła posiada pieczęć urzędową.
9. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.

## § 2

### Organizacja procesu kształcenia

1. Cykl kształcenia w szkole trwa trzy lata.
2. Zajęcia obowiązkowe odbywają się od poniedziałku do piątku.
3. Każdy rok kształcenia podzielony jest na dwa okresy.
4. Uczniowie podlegają klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
5. W trakcie cyklu kształcenia szkoła wystawia uczniom na zakończenie roku szkolnego świadectwo promocyjne do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły.
6. Świadectwo ukończenia szkoły daje możliwość przystąpienia do egzaminu maturalnego przed Okręgową Komisją Egzaminacyjną.

## § 3

### Uczniowie szkoły

1. Młodzież w wieku do lat 18 podlega z mocy ustawy obowiązkowi nauki.
2. O przyjęcie do szkoły mogą się ubiegać kandydaci, którzy ukończyli gimnazjum.
3. Szczegółowe warunki przyjęcia do szkoły określają odrębne przepisy oraz regulamin rekrutacji (regulamin przyjęć kandydatów do klas pierwszych XII LO stanowi załącznik nr 1).
4. Kandydaci, którzy spełnili warunki określone w ust. 2. i 3., są przyjmowani do klasy pierwszej.
5. Kandydat przyjęty do szkoły pozostaje uczniem szkoły do czasu jej ukończenia, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym ukończy 21 lat.

## II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 4

#### Ogólne zasady kształcenia i wychowania

1. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdawania egzaminu maturalnego.
2. Szkoła realizuje programy nauczania dopuszczone dla cyklu kształcenia przez dyrektora szkoły.
3. Szkoła realizuje programy nauczania w zakresie podstawowym i rozszerzonym oraz programy autorskie w ramach innowacji pedagogicznej.
4. Wybitnie zdolni uczniowie szkoły mają prawo do indywidualnego toku kształcenia na podstawie zezwolenia udzielonego przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Szkoła ma prawo organizować i prowadzić pozalekcyjne zajęcia przedmiotowe oraz pozaprzekmiotowe dostosowane do potrzeb i zainteresowań uczniów.

6. Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju olimpiadach i konkursach.
7. Szkoła realizuje program wychowawczy i profilaktyki w całym cyklu kształcenia.
8. Szkoła umożliwia kształcenie i wychowanie młodzieży w oparciu o zasady demokracji, sprawiedliwości, tolerancji i wolności.
9. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
10. Szkoła organizuje lub wspiera zbiorowe uczestnictwo uczniów w różnych wartościowych i kształcących imprezach kulturalnych, sportowych i turystycznych.
11. Szkoła nawiązuje kontakty ze szkołami różnych państw oraz organizuje okresowe spotkania uczniów z uczniami tych szkół.
12. Szkoła stwarza warunki sprzyjające procesowi uspołecznienia życia szkoły i demokratyzacji w zakresie jej kierowania.
13. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, dba o poszanowanie godności osobistej uczniów.
14. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, biorąc pod uwagę zalecenia lekarzy specjalistów i poradni psychologiczno-pedagogicznych i w razie potrzeby zapewnia indywidualną naukę w szkole lub w domu ucznia.

## **§ 5**

### **Sposób realizacji zadań szkoły**

1. Szkoła realizuje zadania statutowe poprzez:
  - 1.1. zapewnienie wysokiego poziomu kształcenia w dobrowolnie wybranym przez ucznia oddziale;
  - 1.2. stworzenie możliwości poszerzania i doskonalenia wiedzy i umiejętności na zajęciach pozalekcyjnych;
  - 1.3. wdrażanie nowoczesnych i efektywnych metod i technik kształcenia oraz programów autorskich;
  - 1.4. stałe diagnozowanie i usprawnianie pracy szkoły we wszystkich obszarach jej funkcjonowania;
  - 1.5. organizowanie współpracy szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
  - 1.6. umożliwienie uczniowi dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu poprzez:
    - a) organizację spotkań z pracownikami szkół wyższych, odpowiednich instytucji specjalizujących się w doradztwie edukacyjnym i zawodowym, studentami oraz przedstawicielami różnych zawodów,
    - b) udostępnienie informatorów i materiałów dotyczących możliwości dalszego kształcenia i zasad rekrutacji;
  - 1.7. sprawowanie opieki nad uczniem odpowiednio do jego potrzeb i możliwości szkoły;

- a) udzielanie uczniowi pomocy w razie trudności w nauce,
- b) organizowanie nauczania indywidualnego dla ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego poradni psychologiczno-pedagogicznej i wniosku rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
- c) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we własnym zakresie lub z pomocą poradni specjalistycznych,
- d) udzielanie doraźnej pomocy finansowej z funduszy rady rodziców albo doraźnej czy stałej pomocy z innych źródeł w miarę możliwości i otrzymania środków finansowych.

### **III. ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 6**

#### **Organy szkoły**

1. Organami szkoły są:
  - 1.1. dyrektor szkoły;
  - 1.2. rada pedagogiczna;
  - 1.3. rada rodziców;
  - 1.4. samorząd uczniowski.

#### **§ 7**

#### **Dyrektor szkoły**

1. Szkołą kieruje dyrektor powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.
2. Wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą.
3. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
4. Opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego i sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców.
5. Przewodniczy radzie pedagogicznej.
6. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej, które są niezgodne z ustawą lub obowiązującym prawem i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę.
7. Powierza stanowisko wicedyrektora szkoły i odwołuje z niego, zasięgając opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
8. Powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących zespołów przedmiotowych i odwołuje ich z tych funkcji.
9. Zatwierdza wycieczki turystyczno-krajoznawcze i dydaktyczne.
10. Zatrudnia i zwalnia innych pracowników szkoły.
11. Dysponuje finansami szkoły.
12. Opracowuje arkusz organizacyjny.
13. Dbą o powierzone mienie.
14. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.

15. Występuje z wnioskami o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
16. Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
17. Realizuje zadania wynikające z ustawy – Karta nauczyciela.
18. Decyduje o przyjęciu uczniów do szkoły.
19. Kontroluje spełnianie obowiązku nauki i wydaje decyzje administracyjne w tym zakresie: zezwolenia na realizację obowiązku nauki poza szkołą, przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
20. Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
21. Dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania.
22. Zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz plan dyżurów nauczycieli.
23. Współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
24. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
25. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego.
26. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza.
27. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły.
28. Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów.
29. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami.
30. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
31. Powołuje komisje egzaminacyjne, klasyfikacyjne oraz rekrutacyjne zgodnie z przepisami.
32. Podejmuje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka obcego.
33. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## **§ 8**

### **Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem (regulamin stanowi załącznik nr 2).
3. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
  - 4.1. zatwierdzanie planu pracy szkoły;
  - 4.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 4.3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 4.5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły;
  - 4.6. podejmowanie uchwał w sprawach nagradzania i karania ucznia zgodnie z postanowieniami statutu szkoły;
  - 4.7. uchwalanie statutu szkoły i wprowadzonych w nim zmian;
  - 4.8. przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra ds. oświaty;
  - 4.9. zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów.
5. Do kompetencji opiniujących rady pedagogicznej należą:
- 5.1. opiniowanie programów nauczania;
  - 5.2. opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 5.3. opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
  - 5.4. opiniowanie wniosku dyrektora o przyznanie nauczycielom i innym pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i wyróżnień;
  - 5.5. opiniowanie wniosku dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5.6. opiniowanie wniosku dyrektora o powierzeniu funkcji wicedyrektora i innych funkcji kierowniczych nauczycielom;
  - 5.7. występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie z funkcji wicedyrektora szkoły;
  - 5.8. delegowanie swojego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 5.9. zezwolenie na indywidualny program/tok nauki;
  - 5.10. opiniowanie wniosku ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów ucznia o wydanie opinii lub orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 9**

### **Rada rodziców**

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów. Zasady jej wyboru określa ustawa o systemie oświaty.
2. W skład rady rodziców wchodzi:
  - 2.1. po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału;
  - 2.2. w wyborach, o których mowa wyżej, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
  - 2.3. wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.



3. Rada rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem (regulamin stanowi załącznik nr 3), który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. W ramach swoich kompetencji rada rodziców:
  - 4.1. uchwała, w porozumieniu z radą pedagogiczną, program wychowawczy i profilaktyki szkoły;
  - 4.2. opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i/lub wychowania;
  - 4.3. opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
  - 4.4. może występować do organów szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły;
  - 4.5. wydaje opinię, na prośbę dyrektora szkoły, o pracy nauczyciela odbywającego staż;
  - 4.6. występuje z wnioskami (w kolejności jak zapisano) do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły;
  - 4.7. wspiera działalność statutową szkoły poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
5. Przedstawiciele rady rodziców mogą brać udział we wszystkich uroczystościach i imprezach szkolnych.
6. Przedstawiciele prezydium rady rodziców mogą uczestniczyć na zaproszenie rady pedagogicznej w jej posiedzeniach z głosem doradczym.

## **§ 10**

### **Samorząd uczniowski**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a podstawą jego działalności jest uchwalony przez ogół uczniów regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły (regulamin stanowi załącznik nr 4).
2. Samorząd uczniowski przedstawia dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej wnioski i opinie w zakresie takich praw ucznia, jak:
  - 2.1. prawa do zapoznania się ucznia z programem nauczania, jego treścią, celami i wymaganiami;
  - 2.2. prawa do zapoznania się ucznia z systemem oceniania;
  - 2.3. prawa do organizacji życia szkolnego: działalności kulturalnej, rozrywkowej i sportowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły w porozumieniu z dyrektorem;
  - 2.4. prawa do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 2.5. prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
3. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej uczestniczyć w jej posiedzeniach w celu przedstawienia swoich problemów.

## § 11

### **Współdziałanie organów szkoły i sposoby rozwiązywania sporów szkolnych**

1. Współdziałanie organów szkoły.
  - 1.1. Organom szkoły zapewnia się swobodę działania i prawo podejmowania suwerennych decyzji w ramach posiadanych kompetencji.
  - 1.2. Między organami szkoły powinien istnieć stały przepływ informacji odnośnie podjętych decyzji i uchwał oraz planowanych działań.
  - 1.3. Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego członek rady pedagogicznej uczestniczy z głosem doradczym w posiedzeniu rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
  - 1.4. Przedstawiciele prezydium rady rodziców mogą uczestniczyć z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.
  - 1.5. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej uczestniczyć w jej posiedzeniach w celu przedstawienia swoich problemów oraz zasięgnięcia opinii.
  - 1.6. Na podobnych zasadach przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą uczestniczyć w posiedzeniach rady rodziców, a przedstawiciele rady rodziców w posiedzeniach samorządu uczniowskiego.
2. Zasady rozstrzygania sporów między poszczególnymi organami szkoły.
  - 2.1. Wszelkie spory na terenie szkoły powinny być rozstrzygane na drodze negocjacji przy zachowaniu wzajemnego poszanowania stron.
  - 2.2. Decyzje, uchwały i wnioski poszczególnych organów szkoły mogą być zawieszane przez dyrektora szkoły, jeśli w sposób oczywisty naruszają ustalony porządek prawny bądź są sprzeczne z określonymi aktami prawnymi.
  - 2.3. Organ szkoły może odwołać się od decyzji dyrektora zawieszającego jego uchwałę do organu prowadzącego szkołę.
  - 2.4. Decyzja organu prowadzącego szkołę jest ostateczna.

## **IV. ORGANIZACJA SZKOŁY**

### § 12

#### **Zasady ogólne**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz egzaminów dojrzałości i rekrutacji do szkół określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 15 maja każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów,

zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych, realizowanych w ramach innowacji pedagogicznej, a także innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

### **§ 13**

#### **Organizacja zajęć**

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi szkoły są oddział, grupa oddziałowa i grupa międzyoddziałowa.
2. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 20.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału, grupy oddziałowej lub grupy międzyoddziałowej od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
4. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
8. Obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.
9. W ramach posiadanych środków finansowych, potrzeb uczniów i możliwości kadrowych szkoła tworzy koła przedmiotowe, artystyczne i sportowe.
10. Zajęcia kół przedmiotowych mogą być prowadzone także na wyższych uczelniach lub przy pomocy merytorycznej pracowników naukowych wyższych uczelni, a także podczas sesji popularnonaukowych organizowanych przez szkołę.
11. Zajęcia z religii/etyki są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobów organizowania nauki religii/etyki w publicznych przedszkolach i szkołach.
12. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

### **§ 14**

#### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka – Centrum Multimedialne służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz doskonalenia pracy nauczycieli.
2. Biblioteka szkolna funkcjonuje zgodnie z właściwym jej regulaminem (regulamin stanowi załącznik nr 5).

3. Główne zadania biblioteki szkolnej:
  - 3.1. udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i po ich ukończeniu;
  - 3.2. prowadzenie specjalistycznych zajęć edukacyjnych – bibliotecznych i czytelniczych;
  - 3.3. gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów bibliotecznych;
  - 3.4. kształtowanie kultury czytelniczej.

## **§ 15**

### **Bezpieczeństwo uczniów**

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nich odpowiedzialni nauczyciele.
2. Podczas zajęć obowiązkowych uczniowie przebywają pod opieką nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy, który otwiera salę lekcyjną, a po zakończeniu lekcji ostatni opuszcza pomieszczenie klasowe, zamykając je na czas przerwy
3. W czasie nieobecności w szkole nauczyciela przedmiotu opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony przez dyrekcję nauczyciel tego samego lub innego przedmiotu, pedagog szkolny, psycholog szkolny lub nauczyciel bibliotekarz.
4. Podczas przerw uczniowie przebywają pod opieką nauczyciela pełniącego dyżur.
5. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów w szkole określa regulamin pełnienia dyżurów (regulamin stanowi załącznik nr 6).
6. W trakcie zajęć nadobowiązkowych i uroczystości szkolnych opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele przedmiotów, wychowawcy, pedagog lub psycholog szkolny. Nauczycieli mogą wspomagać w pełnieniu funkcji opiekuńczych rodzice/opiekunowie prawni uczniów.
7. Zajęcia nadobowiązkowe na terenie szkoły odbywają się według ustalonego planu, a zajęcia spoza harmonogramu uzgadniane są z nauczycielem, pedagogiem, psychologiem lub wychowawcą klasy i z tygodniowym wyprzedzeniem zgłaszane do dyrekcji szkoły i przez nią zatwierdzane.
8. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć poza terenem szkoły określa regulamin wycieczek szkolnych (regulamin stanowi załącznik nr 7).
9. Liczba opiekunów młodzieży podczas zajęć nadobowiązkowych uzależniona jest od liczby uczniów uczestniczących w zajęciach lub imprezach.
10. Na terenie szkoły obowiązuje noszenie w widocznym miejscu identyfikatorów imiennych.
11. Aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej zabrania się:
  - 11.1. wprowadzania na teren szkoły osób trzecich spoza szkoły bez wcześniejszej zgody dyrektora, wicedyrektora lub wychowawcy;
  - 11.2. nagrywania dźwięku, filmowania i fotografowania na terenie szkoły bez zgody dyrektora lub nauczyciela;
  - 11.3. rozwiązywania konfliktów drogą przemocy fizycznej, stosowania samosądów;
  - 11.4. posiadania i używania na terenie szkoły alkoholu, papierosów, e-papierosów,

narkotyków i innych środków odurzających, ostrych narzędzi (scyzoryków, kijów, petard, rac itp.) i innych przedmiotów, które mogłyby być użyte w celu zastraszania, uszkodzenia ciała itp..

12. Budynek i teren szkolny objęte są nadzorem kamer (zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego określa załącznik nr 8).
13. Szkoła dba o bezpieczny dostęp do Internetu. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu w szkole określa regulamin korzystania z Internetu (regulamin stanowi załącznik nr 9).

## **§ 16**

### **Współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia**

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo do:
  - 2.1. informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły i klasy;
  - 2.2. informacji o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów maturalnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 2.3. informacji o wymaganiach z poszczególnych przedmiotów;
  - 2.4. informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 2.5. informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.
3. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają obowiązek:
  - 3.1. uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą klasy i interesowania się wynikami w nauce, frekwencją i zachowaniem dziecka;
  - 3.2. informowania wychowawcy o poważnych chorobach dziecka i dłuższej niż tygodniowa absencji.
4. W celu zapewnienia realności powyższych praw i obowiązków rodziców/prawnych opiekunów ucznia szkoła organizuje:
  - 4.1. we wrześniu spotkanie informacyjne dla rodziców/prawnych opiekunów ucznia z dyrekcją szkoły i wychowawcami klas;
  - 4.2. dwukrotnie w ciągu roku szkolnego wywiadówki – spotkania rodziców/prawnych opiekunów z wychowawcą klasy w terminach określonych w kalendarzu roku szkolnego;
  - 4.3. czterokrotnie w ciągu roku szkolnego konsultacje - spotkania rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami w terminach określonych w kalendarzu roku szkolnego;
  - 4.4. spotkania indywidualne dla zainteresowanych rodziców/prawnych opiekunów ucznia z nauczycielami poszczególnych przedmiotów podczas dyżurów nauczycieli w każdym tygodniu roku szkolnego wg odrębnego harmonogramu;

- 4.5. w razie potrzeby na wniosek dyrekcji, wychowawców, nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub uczniów inne spotkania w celu omówienia istotnych spraw organizacyjnych, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia
  - 5.1. uzyskują informację o jego ocenach bieżących, przewidywanych i ustalonych ocenach klasyfikacyjnych, egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz frekwencji i zachowaniu za pośrednictwem dziennika elektronicznego z zastrzeżeniem pkt. 5.3.;
  - 5.2. dodatkowo otrzymują od wychowawcy klasy podczas wywiadówki pisemną informację o ustalonych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
  - 5.3. rodzice/prawni opiekunowie ucznia, którzy nie zadeklarowali chęci korzystania z dziennika elektronicznego, są informowani o bieżących ocenach ucznia, egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz frekwencji i zachowaniu ucznia za pośrednictwem innych środków komunikacyjnych w terminie określonym przez wychowawcę klasy.

## **§ 17**

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

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy pedagogiczni szkoły to: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciele, nauczyciele bibliotekarze, pedagog i psycholog szkolny.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, są tworzone stanowiska niepedagogiczne.
4. Obowiązki pracowników niepedagogicznych określa dyrektor szkoły w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.
5. Każdy nauczyciel i pracownik administracyjny szkoły ma obowiązek reagowania w sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów zgodnie z powierzonym stanowiskiem. Dotyczy to:
  - 5.1. używania środków psychoaktywnych;
  - 5.2. spożywania alkoholu;
  - 5.3. palenia papierosów;
  - 5.4. wandalizmu;
  - 5.5. agresji;
  - 5.6. innych sytuacji zagrażających bezpieczeństwu młodzieży.
6. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest również do poinformowania dyrekcji o niebezpieczeństwie związanym z zauważeniem na terenie szkoły osób niepowołanych.
7. W przypadku stwierdzenia tożsamości ucznia, który naruszył zasady statutu szkoły, pracownik ma obowiązek poinformować wychowawcę o zaistniałym fakcie, a w przypadku nieobecności wychowawcy – pedagoga lub psychologa szkolnego. Dalej należy postępować zgodnie z ustalonymi i przyjętymi przez radę pedagogiczną procedurami.

8. W przypadku braku możliwości ustalenia tożsamości ucznia konieczne jest poinformowanie o zaistniałym fakcie dyrekcji szkoły.
9. Liczbę etatów pedagogicznych i niepedagogicznych określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.

## **§ 18**

### **Wicedyrektor i kierownicy**

1. W celu sprawnego kierowania szkołą dyrektor, zasięgając opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej, tworzy stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w szkole.
2. Zasady tworzenia stanowisk, o których mowa w ust.1., określa ustawa lub organ prowadzący szkołę.
3. Do każdego utworzonego stanowiska dyrektor szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji. O zakresie obowiązków i kompetencji dyrektor informuje radę pedagogiczną.
4. Obsada stanowisk należy do wyłącznej kompetencji dyrektora.
5. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez dyrektora z wyjątkiem tych, które w przepisach Karty nauczyciela lub ustawy są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły.
6. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi sprawuje dyrektor szkoły.
7. Do zadań wicedyrektora należą w szczególności:
  - 7.1. monitorowanie i dokonywanie ewaluacji programu wychowawczego i profilaktyki szkoły;
  - 7.2. analizowanie sytuacji wychowawczej szkoły;
  - 7.3. kontrolowanie i analizowanie pracy wychowawców klas;
  - 7.4. obserwacja zajęć dydaktycznych zgodnie z ustalonym przez dyrektora planem hospitacji, przedstawianie sprawozdań z pełnionego nadzoru pedagogicznego oraz formułowanie projektu oceny pracy nauczycieli, nad którymi pełni nadzór pedagogiczny;
  - 7.5. współpraca z organizacjami wspierającymi zadania wychowawcze;
  - 7.6. analiza dokumentacji wycieczek turystyczno-krajoznawczych i dydaktycznych;
  - 7.7. organizowanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz egzaminów maturalnych;
  - 7.8. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

## § 19 Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i za powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należą:
  - 2.1. w zakresie dydaktyki:
    - a) realizacja programów nauczania, wchodzących w skład szkolnego zestawu programów nauczania,
    - b) planowanie działań dydaktycznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zgodnych z realizacją podstawy programowej, w formie uznanej przez dyrektora szkoły,
    - c) sporządzanie rocznych sprawozdań z powierzonych mu zadań edukacyjnych,
    - d) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników dydaktycznych,
    - e) uatrakcyjnianie zajęć lekcyjnych w celu aktywizacji wszystkich uczniów,
    - f) rzetelne przygotowywanie się do zajęć,
    - g) dostosowanie treści i metod nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia,
    - h) stosowanie indywidualizacji nauczania,
    - i) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału ucznia w procesie edukacyjnym poprzez wdrażanie samodzielnego myślenia, uczenia się i działania,
    - j) systematyczne i obiektywne ocenianie postępów ucznia w nauce zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
    - k) realizowanie zajęć wynikających ze statutowych zadań szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania ucznia;
    - l) wdrażanie ucznia do racjonalnej organizacji pracy własnej i zespołowej,
    - m) zapoznanie ucznia z metodami i technikami samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności oraz ze współczesnymi systemami wymiany i upowszechniania informacji, w tym z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
    - n) znajomość zbiorów biblioteki szkolnej dotyczących nauczanego przedmiotu i współdziałanie z nauczycielami bibliotekarzami w przygotowaniu ucznia do korzystania z informacji oraz w rozwijaniu ich kultury czytelniczej,
    - o) dbanie o poprawność językową własną i ucznia,
    - p) wspieranie rozwoju intelektualnego ucznia, jego zdolności i zainteresowań,
    - q) motywowanie ucznia do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
    - r) udzielanie pomocy merytorycznej uczniowi osiągniętymi słabe wyniki,
    - s) tworzenie i wzbogacanie pracowni przedmiotowej,
    - t) dbanie o powierzony sprzęt w pracowni oraz wdrażanie ucznia do poszanowania mienia szkolnego,



- u) systematyczne zapisywanie tematyki zajęć w dzienniku lekcyjnym i zajęć pozalekcyjnych;
- 2.2. w zakresie wychowania i opieki:
- a) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie ucznia do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, środowiska, kraju,
  - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - c) pomoc w zapobieganiu i rozwiązywaniu konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - d) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
  - e) współpraca z wychowawcami klas i pedagogiem oraz psychologiem szkolnym,
  - f) zwracanie uwagi na właściwe zachowanie w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - g) przeciwdziałanie zachowaniom niewłaściwym i niebezpiecznym,
  - h) udzielanie natychmiastowej pomocy uczniowi poszkodowanemu i poinformowanie o wypadku dyrektora szkoły,
  - i) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - j) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę,
  - k) kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz niezwłoczne zgłaszanie usterek kierownikowi gospodarczemu,
  - l) sprawdzanie na każdej lekcji obecności uczniów oraz odnotowywanie w dzienniku elektronicznym,
  - m) używanie do doświadczeń, zajęć laboratoryjnych oraz do ćwiczeń sportowych tylko sprawnego sprzętu,
  - n) poinformowanie ucznia na początku roku szkolnego o zasadach zachowania i przepisach bhp obowiązujących w szkole i poza nią;
- 2.3. w zakresie rozwoju zawodowego:
- a) systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia,
  - b) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli,
  - c) udzielanie pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
  - d) zapoznawanie się na bieżąco z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
3. Nauczyciel realizuje w ramach czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające zainteresowania i potrzeby ucznia w wymiarze 1 godziny w tygodniu. Realizację dodatkowej 1 godziny w tygodniu nauczyciel dokumentuje w odrębnym dzienniku zajęć. Realizacja i rozliczanie tych zajęć i czynności odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
4. Nauczyciel ma prawo:
- 4.1. decydować w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, programów nauczania, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu lub w prowadzonym kole zainteresowań;
  - 4.2. decydować o ocenach śródrocznych i rocznych ucznia;

- 4.3. wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla ucznia.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki nauczycieli określają: ustawa Karta Nauczyciela, Kodeks pracy oraz inne rozporządzenia resortowe.

## **§ 20**

### **Zespoły nauczycieli**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe, których pracą kieruje powołany przez dyrektora na dany rok szkolny przewodniczący zespołu przedmiotowego (regulamin zespołów nauczycielskich stanowi załącznik nr 10).
2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
  - 2.1. wymianę doświadczeń służącą podnoszeniu jakości pracy;
  - 2.2. korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2.3. uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
  - 2.4. sformułowanie wniosku do dyrektora szkoły o dopuszczenie do użytku szkolnego wybranych przez nauczycieli programów nauczania;
  - 2.5. opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, sposobów sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 2.6. analizowanie wyników nauczania i opracowywanie strategii działań w celu ciągłego podnoszenia poziomu nauczania;
  - 2.7. analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych i ustalenie rekomendacji do dalszej pracy;
  - 2.8. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli stażystów;
  - 2.9. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 2.10. składanie okresowych sprawozdań ze swojej pracy.
3. Dyrektor powołuje inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora na dany rok szkolny przewodniczący zespołu.
4. Zespół wychowawczy obejmuje wychowawców wszystkich klas, pedagoga i psychologa szkolnego i nauczyciela wychowania do życia w rodzinie. Pracą zespołu kieruje pedagog szkolny.

## **§ 21**

### **Wychowawca**

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie.
2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.
3. Wychowawca pełni swą funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili

- ukończenia przez uczniów nauki w tej klasie, chyba że uczniowie klasy i ich rodzice/prawni opiekunowie złożą uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel złoży prośbę o zwolnienie go z tej funkcji.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
    - 4.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
    - 4.2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
    - 4.3. podejmowanie działań umożliwiających integrację zespołów klasowych i rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
  5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4., w szczególności:
    - 5.1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
    - 5.2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski;
    - 5.3. ustala wspólnie z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami wynikające z programu wychowawczego szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
    - 5.4. utrzymuje kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania z rodzicami/prawnymi opiekunami, tzn. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączenia ich w życie klasy i szkoły;
    - 5.5. przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom informacje o wynikach w nauce, frekwencji i zachowaniu uczniów w trybie określonym w §31., §32., §33., ust.5. oraz §34., ust. 4.;
    - 5.6. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
    - 5.7. współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innym specjalistą świadczącym kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
  6. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału, tj. dziennik elektroniczny, arkusze ocen oraz drukuje/wypisuje świadectwa szkolne.
  7. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy planujący i koordynujący bieżące zadania wychowawcze.
  8. Wychowawca realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego.

## § 22

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole Zadania pedagoga i psychologa szkolnego**

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom/prawnym opiekunom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 2.1. z niepełnosprawności;
  - 2.2. z niedostosowania społecznego;
  - 2.3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 2.4. ze szczególnych uzdolnień;
  - 2.5. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 2.6. z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 2.7. z choroby przewlekłej;
  - 2.8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 2.9. z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 2.10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
  - 2.11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 3.1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3.2. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3.3. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3.4. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 3.5. warsztatów;
  - 3.6. porad i konsultacji.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 4.1. rodzicami uczniów;
  - 4.2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 4.3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4.4. innymi szkołami i placówkami;
  - 4.5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Zadania pedagoga i psychologa szkolnego:
  - 5.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
  - 5.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju ucznia;
  - 5.3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 5.4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów ucznia;
  - 5.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 5.6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 5.7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień ucznia;
  - 5.8. wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 23**

### **Ustalenia dodatkowe**

1. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole jest członkiem rady pedagogicznej.
2. Nauczyciele religii zatrudnieni są w szkole na wniosek odpowiednich władz kościelnych.
3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych w celu odbycia przez nich praktyk pedagogicznych. Dyrektor szkoły, przyjmując praktykantów, przydziela im opiekuna spośród nauczycieli szkoły.
4. Dyrekcja szkoły udostępnia młodzieży pomieszczenia na działalność samorządu uczniowskiego oraz rodzicom/prawnym opiekunom na zebrania rady rodziców.
5. Sprawowanie opieki zdrowotnej w szkole odbywa się w gabinecie pielęgniarskim.
6. W okresie jesienno-zimowym młodzież ma obowiązek korzystać z szatni zgodnie z ustalonym regulaminem (regulamin stanowi załącznik nr 11).
7. Wszystkie dokumenty szkoły są przechowywane w archiwum.

## **V. UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 24**

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1.1. informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;

- 1.2. informacji o kryteriach ocen z przedmiotów i zachowania;
  - 1.3. korzystania z zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 1.4. tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 1.5. poszanowania swojej godności;
  - 1.6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 1.7. swobody wygłaszania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one dobra osobistego innych osób;
  - 1.8. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 1.9. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
  - 1.10. pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez organizowanie kół przedmiotowych, konsultacji z nauczycielami przedmiotów, zorganizowanej przez samorząd uczniowski pomocy koleżeńskiej;
  - 1.11. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego organizowanego przez pedagoga szkoły;
  - 1.12. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w obecności nauczycieli i wychowawców;
  - 1.13. bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
  - 1.14. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową określoną regulaminem samorządu uczniowskiego;
  - 1.15. uczestniczenia w olimpiadach i innych konkursach wiedzy;
  - 1.16. zwolnienia z zajęć lekcyjnych w przypadku udziału w olimpiadzie przedmiotowej lub konkursie:
    - a) przed etapem okręgowym – dwa dni,
    - b) przed etapem centralnym – tydzień,
    - c) zwolnienie to powinno być potwierdzone przez nauczyciela – opiekuna olimpiady lub konkursu;
  - 1.17. powtarzania klasy.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia wymienionych w statucie szkoły uczeń ma prawo złożyć skargę na piśmie do:
    - 2.1. wychowawcy klasy;
    - 2.2. dyrektora szkoły;
    - 2.3. organu nadzorującego.
  3. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, wychowawca, pedagog, psycholog szkolny, rada rodziców, samorząd uczniowski mogą złożyć skargę na piśmie w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
  4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
  5. Uczeń jest zobowiązany do zapoznania się z przepisami dotyczącymi życia społeczności szkolnej oraz do przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
    - 5.1. rzetelnej i systematycznej nauki oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych;

- 5.2. terminowego wykonywania zadań domowych;
- 5.3. punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 5.4. przebywania na terenie szkoły w czasie zajęć edukacyjnych:
  - a) czas zajęć trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej w planie zajęć uczniów,
  - b) w przypadku samowolnego wyjścia poza teren szkoły szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia;
- 5.5. przedstawiania usprawiedliwień nieobecności w szkole w terminie i formie ustalonej przez wychowawcę klasy, jednak nie później niż na pierwszej lekcji wychowawczej po ustaniu zwolnienia; po tym terminie nieobecności traktuje się jako nieusprawiedliwione;
- 5.6. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do wszystkich pracowników szkoły i kolegów;
- 5.7. dbałości o czystość mowy ojczystej;
- 5.8. przeciwdziałania wszelkim przejawom marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego, dbania o porządek, ład i estetykę pomieszczeń i terenów przyszkolnych;
- 5.9. tworzenia pozytywnego wizerunku szkoły poprzez odpowiedni wygląd:
  - a) noszenie stroju adekwatnego do okoliczności (codziennego i galowego)
  - b) strój galowy obowiązuje w czasie:
    - uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
    - grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły, jeżeli jest reprezentantem szkoły,
    - imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca,
  - c) przez strój galowy należy rozumieć:
    - dla dziewcząt: granatowa, czarna lub popielata spódnica/suknia o odpowiedniej długości lub spodnie, biała bluzka,
    - dla chłopców: granatowe, czarne lub popielate spodnie, biała koszula i granatowa, czarna lub popielata marynarka oraz krawat/ewentualnie koszula z krawatem,
  - d) ubiór codzienny należy dostosować do następujących ustaleń:
    - w doborze ubioru, rodzaju fryzury, makijażu i biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
    - w szkole obowiązuje strój estetyczny, stonowany kolorystycznie, bez ekstrawaganckich dodatków,
  - e) obowiązkowym elementem stroju jest identyfikator lub logo,
  - f) zakazuje się manifestowania wyglądem przynależności do subkultur młodzieżowych,
  - g) zakazuje się manifestowania wyglądem treści wulgarnych i zakazanych prawem,
  - h) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu;
- 5.10. szanowania symboli szkoły oraz kultywowania jej tradycji;
- 5.11. dbania o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów; palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, posiadanie, używanie lub rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających jest zabronione i traktowane jak

- 5.12. poważne wykroczenie;
  - 5.13. ochrony i zabezpieczenia własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą;
  - 5.14. nieużywania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć; w przypadku korzystania z w/w wymienionych urządzeń na lekcji nauczyciel ma prawo odebrać sprzęt i zwrócić go uczniowi po ukończonych zajęciach;
  - 5.15. godnego zachowania poza szkołą i szanowania miejsc pamięci narodowej;
  - 5.16. zwrócenia przed końcem każdego roku szkolnego (w terminie wyznaczonym przez nauczyciela bibliotekarza) do biblioteki szkolnej wypożyczonych książek, podręczników, czasopism.
6. W sytuacjach nieprzestrzegania przez ucznia regulaminów szkolnych obowiązują: Procedury szkolne postępowania w sprawach nieletnich w sytuacjach nieprzestrzegania regulaminów szkolnych oraz na wypadek zaistnienia sytuacji zagrożenia (procedury stanowią załącznik nr 12).

## § 25

### **Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary**

1. Uczeń może być nagrodzony w szczególności za:
  - 1.1. bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 1.2. wzorową frekwencję;
  - 1.3. aktywną pracę w samorządzie uczniowskim;
  - 1.4. aktywną pracę w wolontariacie;
  - 1.5. pracę na rzecz szkoły;
  - 1.6. wysoką kulturę osobistą;
  - 1.7. wyróżnienia w konkursach, olimpiadach na etapie szkolnym i pozaszkolnym;
  - 1.8. inne szczególne osiągnięcia.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 2.1. pochwałę udzieloną przez dyrektora lub nauczyciela wobec klasy;
  - 2.2. pochwałę udzieloną przez dyrektora wobec wszystkich uczniów;
  - 2.3. nagrody rzeczowe przyznawane na zakończenie roku szkolnego;
  - 2.4. świadectwo z wyróżnieniem przyznawane według odrębnych przepisów;
  - 2.5. nagrodę rzeczową lub pieniężną ufundowaną przez radę rodziców;
  - 2.6. dyplom uznania przydzielony za wybitne osiągnięcia w sporcie lub innej dziedzinie życia szkoły;
  - 2.7. nominację rady pedagogicznej do stypendium i wyróżnień Prezydenta RP, Premiera RP, Ministra Edukacji Narodowej, Prezydenta Miasta Poznania.
3. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary stosowane wobec ucznia za naruszenie postanowień statutu szkoły:
  - 4.1. ustne upomnienie udzielone przez wychowawcę lub innego nauczyciela;



- 4.2. pisemne upomnienie udzielone przez wychowawcę lub innego nauczyciela;
  - 4.3. nagana udzielona przez wychowawcę wobec klasy;
  - 4.4. nagana udzielona przez dyrektora szkoły;
  - 4.5. powtórna nagana udzielona przez dyrektora szkoły wobec klasy z ostrzeżeniem, że w przypadku dalszego naruszania postanowień statutu uczniowi grozi przeniesienie do innej równoległej klasy lub przeniesienie do innej szkoły za zgodą Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
  - 4.6. przeniesienie do innej równoległej klasy lub przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą Wielkopolskiego Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły;
  - 4.7. w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia postanowień statutu szkoły dotyczących obowiązków ucznia oraz w przypadku, gdy zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla członków społeczności szkolnej, demoralizuje innych uczniów i przynosi ujmę szkole w środowisku szkolnym, pozaszkolnym, można pominąć obowiązek stosowania gradacji kar włącznie ze skreśleniem ucznia z listy uczniów; skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Za rażące łamanie postanowień statutu uważa się w szczególności:
- 5.1. stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, pracowników szkoły i innych osób;
  - 5.2. dystrybucja i posiadanie na terenie szkoły narkotyków, środków odurzających, alkoholu;
  - 5.3. spożywanie alkoholu oraz używanie narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i podczas wyjazdów organizowanych przez szkołę lub organizacje związane ze szkołą;
  - 5.4. cyberprzemoc;
  - 5.5. dewastacja wyposażenia szkoły;
  - 5.6. niszczenie i fałszowanie dokumentacji szkolnej;
  - 5.7. naruszanie godności i nietykalności osobistej uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
  - 5.8. stałe uchylanie się od obowiązków szkolnych, szczególnie nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć.
6. Każdy przypadek rozpatruje się indywidualnie i przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności rodzaj naruszenia, stopień winy ucznia oraz jego dotychczasowe zachowanie i stosunek do obowiązków szkolnych.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia/prawnych opiekunów o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
8. O decyzji dyrektora w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy, przeniesienia ucznia do innej szkoły oraz skreślenia z listy uczniów rodzice ucznia/prawni opiekunowie zostaną powiadomieni odrębnym pismem.
9. Każda decyzja o udzieleniu uczniowi nagrody lub zastosowaniu wobec niego kary musi być odnotowana w dzienniku elektronicznym-lekcyjnym.

10. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo do pisemnego odwołania się od kary:
  - 10.1. od nagany wychowawcy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni;
  - 10.2. od nagany dyrektora do dyrektora szkoły w terminie 7 dni;
  - 10.3. od skreślenia z listy uczniów za pośrednictwem dyrektora szkoły do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni.
11. Warunki i tryb skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły:
  - 11.1. skreślenie ucznia z listy uczniów dotyczy wyłącznie ucznia pełnoletniego, niepodlegającego obowiązkowi nauki;
  - 11.2. uczeń może być skreślony z listy uczniów za rażące naruszenie postanowień statutu, o których mowa w ust. 5.;
  - 11.3. skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
  - 11.4. decyzję administracyjną w tym zakresie podejmuje dyrektor szkoły;
  - 11.5. o decyzji dyrektora w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów rodzice ucznia/prawni opiekunowie zostaną powiadomieni pisemnie.

## **§ 26**

### **Rozwiązywanie konfliktów szkolnych**

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez nauczyciela przedmiotu, następnie wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu i wychowawcę.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do samorządu uczniowskiego, pedagoga, psychologa szkolnego, dyrektora szkoły.
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie szkoły zainteresowane szkoły mogą odwołać się do kuratora oświaty.

## **VI. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### **§ 27**

#### **Istota oceniania**

Stosowany w naszej szkole system oceniania ma ścisły związek z planowaniem pracy pedagogicznej, jej przebiegiem oraz efektami. Służy gromadzeniu informacji przekazywanych uczniowi i rodzicom/prawnym opiekunom ucznia i stanowi podstawę ewaluacji pracy nauczyciela. Spełnia przede wszystkim funkcję diagnostyczną, pozwalającą poznać potrzeby, zdolności i przyczyny trudności każdego ucznia, stymulować jego rozwój, wdrażać do samokontroli i samooceny, kształtować umiejętności i postawy pożądane społecznie.

## § 28

### Podstawowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia

1. Ocena pracy ucznia i jego postępów w nauce jest ciągła, systematyczna i zróżnicowana.
2. Wystawione w każdym okresie oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów w odpowiednich proporcjach określają stopień opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, zawartych w podstawach programowych.
3. Oceny bieżące są wystawiane na podstawie znanych uczniowi i rozumianych przez niego kryteriów oceniania oraz standardów wymagań.
4. Oceny bieżące są dla ucznia konkretnymi informacjami o poziomie jego wiadomości i umiejętności oraz pomagają mu śledzić i planować własny rozwój.
5. Ocena śródroczna i roczna uwzględniają w określonych proporcjach oceny bieżące, wystawiane za udział w różnorodnych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności, specyficznych dla danego przedmiotu.
6. Nauczyciele wystawiają oceny w sposób jawny. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie oceny odbywa się w formie ustnej. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest im udostępniana podczas konsultacji.
7. Uczniowie są informowani o trybie sprawdzania osiągnięć, tj. terminach, formach i sposobach oceniania.
8. Przeprowadzona przez nauczyciela diagnoza wstępna, informująca o możliwościach ucznia oraz o wiadomościach i umiejętnościach wcześniej przez niego opanowanych, ma na celu indywidualizację nauczania oraz obiektywizację opinii o dalszych postępach ucznia w nauce.
9. Ocena określa, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne. Informuje jednocześnie o poziomie osiągania założonych celów kształcenia, o efektywności stosowanych metod i organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniony”.
11. Na wniosek ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z nauki drugiego języka obcego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniony”.

## § 29

### Podstawowe zasady oceniania zachowania ucznia

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, czyli stopnia wypełnienia określonych w statucie obowiązków ucznia.

### **§ 30**

#### **Sposób oceniania**

1. Szkoła przyjmuje śródroczny i roczny system oceniania.
2. Pierwszy okres dla wszystkich klas trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do dnia ustalonego podczas sierpniowej rady pedagogicznej.
3. Drugi okres dla wszystkich klas trwa od dnia ustalonego podczas sierpniowej rady pedagogicznej do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ocenie zachowania ucznia.
5. Tryb ustalania śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia oraz sposób informowania o nich ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów określa § 33., ust. 5.
6. Klasyfikacja roczna polega na rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ocenie zachowania ucznia.
7. Tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia oraz sposób informowania o nich ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów określa § 34., ust. 4.
8. W przypadku uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej w wyniku klasyfikacji śródrocznej szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
9. W przypadku nieuzyskania przez ucznia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### **§ 31**

#### **Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia**

1. Ocenianie ucznia odbywa się według kryteriów uwzględniających wymagania w zakresie podstawowym i ponadpodstawowym, ustalone przez zespoły przedmiotowe dla poszczególnych przedmiotów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
2. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy informują ucznia i rodziców/prawnych opiekunów na początku roku szkolnego o:
  - 2.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
  - 2.3. kryteriach oceniania zachowania ucznia;
  - 2.4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania;
  - 2.5. uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie w przypadku nieotrzymania informacji o wymaganiach edukacyjnych zobowiązani są zgłosić ten fakt wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od terminu ustalonego przez dyrektora szkoły, w którym nauczyciel/wychowawca informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych.

3. Podstawą ustalania przedmiotowych kryteriów wymagań są następujące ogólne kryteria oceniania:
  - 3.1. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub krajowym albo posiada porównywalne osiągnięcia;
  - 3.2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności zawarty w podstawie programowej w danej klasie oraz
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3.3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) panował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w danej klasie oraz
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 3.4. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz
    - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela;
  - 3.5. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
    - b) rozwiązuje zadania typowe teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
  - 3.6. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
    - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.
4. W procesie oceniania obowiązuje zasada kumulowania wymagań – ocenę wyższą otrzymać może uczeń, który spełnia wszystkie wymagania przypisane ocenom niższymi.

5. Zespoły przedmiotowe ustalają kryteria dla poszczególnych form sprawdzania osiągnięć ucznia według skali:

41% - 54%	: dopuszczający
55% - 72%	: dostateczny
73% - 86%	: dobry
87% - 97%	: bardzo dobry
98% - 100%	: celujący

6. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala nauczyciel przedmiotu.
7. Elementem pomocniczym w ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej może być średnia ważona ocen bieżących:

1.90 – 2.80	: dopuszczająca
2.90 – 3.80	: dostateczna
3.90 – 4.80	: dobra
4.90 – 5.80	: bardzo dobra
5.90 – 6.00	: celująca

8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, a także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
9. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 8., który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
10. Nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić zgłoszone przez ucznia na początku zajęć nieprzygotowanie do lekcji z przyczyn od ucznia niezależnych (choroba, sprawy rodzinne i inne). Odnotowuje to w dzienniku elektronicznym.
11. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności.
- 11.1. Formy ustne:
- a) odpowiedzi (prezentacja, interpretacja, komentarz i inne),
  - b) wypowiedzi podczas lekcji (udział w dyskusjach, debatach).
- 11.2. Formy pisemne:

- a) praca klasowa (syntetyczna) – zapowiedziana z 2-tygodniowym wyprzedzeniem, wymagająca dłuższej wypowiedzi, wnikliwej analizy/interpretacji, formułowania wniosków i uogólnień,
  - b) sprawdzian – zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujący materiał wchodzący w zakres jednej grupy tematycznej lub jednego działu,
  - c) kartkówka obejmująca materiał z 3 ostatnich lekcji, która nie musi być zapowiedziana.
- 11.3. Zadania domowe.
  - 11.4. Referaty, projekty, prezentacje multimedialne i inne.
  - 11.5. Formy sprawdzające umiejętności praktyczne.
  - 11.6. Prace dodatkowe, wykraczające poza podstawę programową.
  - 11.7. Osiągnięcia ucznia w olimpiadach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
12. Częstotliwość stosowanych form oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia ustalają zespoły przedmiotowe, uwzględniając specyfikę przedmiotu i liczbę przydzielonych godzin z przedmiotu.
  13. Określone przez zespoły przedmiotowe formy i częstotliwość oceniania muszą być respektowane przez wszystkich nauczycieli danego przedmiotu, co nie wyklucza wprowadzenia dodatkowych elementów oceniania przez poszczególnych nauczycieli.
  14. W przypadku niepoddania się przez ucznia ustawowej formie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w określonej rubryce należy wpisać „nb” (nieobecny).
  15. Formę, tryb i termin sprawdzania wiedzy i umiejętności edukacyjnych ucznia w przypadku jego nieuczestniczenia w zapowiedzianym sprawdzianie lub pracy klasowej określa nauczyciel przedmiotu nie później niż dwa tygodnie od podjęcia przez ucznia nauki.
  16. W przypadku nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia ucznia do napisania zapowiedzianej pracy, sprawdzającej jego wiadomości i umiejętności edukacyjne, przystępuje on do napisania pracy po powrocie do szkoły na pierwszych zajęciach z przedmiotu, na którym odbyło się sprawdzanie.
  17. W czasie choroby uczeń nie może pisać prac klasowych/sprawdzianów. W przypadku gdy uczeń będzie chciał przystąpić do napisania pracy klasowej/sprawdzianu, nauczyciel ma obowiązek odesłać go do domu.
  18. Wszystkie prace pisemne ucznia nauczyciel ma obowiązek poprawić w terminie dwóch tygodni/ prace klasowe – w terminie trzech tygodni. Dopuszcza się późniejszy termin po uzgodnieniu z uczniami.
  19. W przypadku nieobecności nauczyciela termin oddania prac pisemnych ulega wydłużeniu.
  20. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu przeprowadzania pisemnej formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności termin należy ponownie uzgodnić z uczniami (nie obowiązuje dwu- i tygodniowe wyprzedzenie).
  21. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów. Rodzice ucznia/prawni opiekunowie mają prawo wglądu do prac pisemnych podlegających ocenie podczas konsultacji.
  22. Podczas konsultacji i cotygodniowych dyżurów nauczycieli wszystkich przedmiotów

- rodzice/prawni opiekunowie mogą uzyskać dodatkowe informacje o ocenach ucznia i jego postępach w nauce.
23. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy, nie analizują wyników postępów ucznia w nauce poprzez dziennik elektroniczny oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.
24. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych, ustalonej z naruszeniem prawa w trybie określonym w § 38.

## § 32

### Zasady i kryteria oceniania zachowania ucznia

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
  - 1.1. wzorowe;
  - 1.2. bardzo dobre;
  - 1.3. dobre;
  - 1.4. poprawne;
  - 1.5. nieodpowiednie;
  - 1.6. naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia określa stopień wypełnienia przez niego obowiązków wynikających ze statutu szkoły (§24. ust. 5.).
3. Szczegółowe kryteria oceny zachowania.
  - 3.1. Uczeń na początku każdego okresu otrzymuje pulę 18 punktów, którą może zwiększyć lub zmniejszyć o punkty z niżej podanych kategorii:

a)	100% frekwencja	: (plus) + 3pkt
b)	liczba godzin nieusprawiedliwionych 0 pkt (minus) – 1 pkt (minus) – 2 pkt (minus) – 3 pkt (minus) – 4 pkt (minus) – 5 pkt	: od 1 do 2 godz. : od 3 do 5 godz. : od 6 do 10 godz. : od 11 do 15 godz. : od 16 do 30 godz. : powyżej 30 godz.
c)	liczba spóźnień brak spóźnień sporadyczne (usprawiedliwione) spóźnienia liczne spóźnienia (powyżej 10)	: (plus) + 2 pkt : 0 pkt : (minus) – 1 pkt
d)	aktywność na terenie klasy i szkoły, np. pomoc w organizacji imprez, działalność w samorządzie (poza zajęciami lekcyjnymi), pozaszkolna działalność ucznia (udokumentowana)	: od 0 do 8 pkt



e)	nieusprawiedliwione niewywiązywanie się z zobowiązań dotyczących działań zespołowych skutkuje punktami ujemnymi	: do (minus) – 5 pkt
f)	reprezentowanie szkoły: udział w olimpiadach i konkursach, rozgrywkach i imprezach sportowych, uroczystościach państwowych i samorządowych	: od 0 do (plus) + 7 pkt
g)	przestrzeganie statutu szkoły	: do (plus) + 5 pkt
h)	nieprzestrzeganie statutu szkoły	: do (minus) – 10 pkt

3.2. Rażąco łamanie regulaminu szkolnego skutkuje najniższą oceną zachowania oraz możliwością zastosowania kar zawartych w statucie szkoły zgodnie z § 25 ust. 5.

3.3. Punktacja końcowa:

wzorowe	: co najmniej 30 pkt
bardzo dobre	: 24 – 29 pkt
dobrze	: 18 – 23 pkt
poprawne	: 10 – 17 pkt
nieodpowiednie	: 7 – 9 pkt
naganne	: mniej niż 6 pkt

4. Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na oceny ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, promocji do klasy programowo wyższej czy na ukończenie szkoły.
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Tryb postępowania dotyczący usprawiedliwiania nieobecności ucznia.
  - 6.1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców /prawnych opiekunów o zasadach usprawiedliwiania nieobecności w szkole.
  - 6.2. Usprawiedliwienia nieobecności w szkole należy przedstawić w terminie i formie ustalonej przez wychowawcę klasy, jednak nie później niż na pierwszej lekcji wychowawczej po ustaniu zwolnienia; po tym terminie nieobecności traktuje się jako nieusprawiedliwione.
  - 6.3. Nieobecności ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiane są przez wychowawcę na pisemny, zawierający uzasadnienie nieobecności wnioszek rodzica /prawnego opiekuna lub na podstawie przedstawionych dokumentów (np. zwolnienie lekarskie, dokumenty urzędowe).
  - 6.4. Nieobecności ucznia pełnoletniego usprawiedliwiane są przez wychowawcę na pisemny, zawierający uzasadnienie nieobecności wnioszek ucznia lub na podstawie przedstawionych dokumentów (np. zwolnienie lekarskie, dokumenty urzędowe).

- 6.5. Uczeń pełnoletni może scedować w całości na swoich rodziców obowiązek wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności, o którym mowa w ust. 6. pkt. 4.
7. Tryb postępowania dotyczący zwalniania ucznia z lekcji.
  - 7.1. Usprawiedliwienia rodziców/prawnych opiekunów zwalnijące ucznia z pojedynczych godzin w ciągu dnia zajęć należy dostarczyć wychowawcy najpóźniej jeden dzień przed terminem zwolnienia z lekcji.
  - 7.2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z części zajęć szkolnych w danym dniu na wniosek pielęgniarki szkolnej lub na pisemną albo osobistą prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
  - 7.3. W przypadku nieobecności wychowawcy zwolnienie należy przedstawić dyrektorowi lub zastępcy dyrektora szkoły.
  - 7.4. W razie niedyspozycji zdrowotnej uczeń jest kierowany do pielęgniarki szkolnej, a w przypadku jej nieobecności o zwolnieniu ucznia decyduje dyrektor szkoły.
  - 7.5. Uczeń nie uzyska zwolnienia z lekcji na prośbę rodziców/prawnych opiekunów przekazaną telefonicznie lub drogą elektroniczną.
  - 7.6. Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych nieobecności środkowych i końcowych godzin opuszczonych w ciągu dnia, jeżeli nie zostanie spełniony warunek wyrażony w ust. 7. pkt.1.
8. Tryb ustalania oceny zachowania.
  - 8.1. Wychowawca klasy jest zobowiązany w obecności klasy ustalić oceny zachowania ucznia w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego.
  - 8.2. Śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania, uwzględniając:
    - a) swoje własne spostrzeżenia,
    - b) samoocenę ucznia,
    - c) uwagi innych nauczycieli o zachowaniu ucznia danej klasy wpisane do dziennika elektronicznego,
    - d) opinie innych uczniów i pracowników szkoły zgłaszane wychowawcy klasy.
  - 8.3. Pisemna samoocena ucznia jest przechowywana przez wychowawcę klasy w szkole do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
  - 8.4. Sposób informowania ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia określa § 33., ust. 5.
  - 8.5. Sposób informowania ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia określa §34., ust.4.
  - 8.6. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą wystąpić o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania w trybie określonym w § 37.
9. 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/ indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do rocznej

klasyfikacyjnej oceny zachowania, ustalonej z naruszeniem prawa w trybie określonym w § 38.

### **§ 33**

#### **Klasyfikacja śródroczna**

1. Klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w celu diagnozy osiągnięć ucznia dotyczących kształcenia i wychowania.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w pierwszym okresie oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele tych zajęć, a ocenę zachowania – wychowawca klasy. Ustalone oceny mają charakter informacyjny i są ostateczne.
4. Śródroczna ocena klasyfikacyjna nie musi być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
5. W terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego:
  - 5.1. nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia podczas lekcji o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych;
  - 5.2. wychowawca klasy informuje ucznia podczas lekcji o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5.3. informacja o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych dostępna jest dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów w dzienniku elektronicznym;
  - 5.4. wychowawca klasy podczas wywiadówki przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom ucznia pisemną informację o ustalonych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ustalonej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia, w przypadku niezyskania – z przyczyn leżących po ich stronie – informacji o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia, zobowiązani są – w ciągu 2 dni roboczych od daty wywiadówki – uzyskać powyższą informację w szkole u wychowawcy lub u pełniącego w szkole dyżur dyrektora bądź jego zastępcy.

### **§ 34**

#### **Klasyfikacja roczna**

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna nie musi być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele tych zajęć, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy. Ustalone oceny są ostateczne z zastrzeżeniem określonym przez § 36., § 37. i §38.

4. W terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego:
  - 4.1. nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia podczas lekcji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
  - 4.2. wychowawca klasy informuje ucznia podczas lekcji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4.3. informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych dostępna jest dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów w dzienniku elektronicznym;
  - 4.4. wychowawca klasy podczas wywiadówki przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom ucznia pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia, w przypadku nieuzyskania – z przyczyn leżących po ich stronie – informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia, zobowiązani są – w ciągu 2 dni roboczych od daty wywiadówki – uzyskać powyższą informację w szkole u wychowawcy lub u pełniącego w szkole dyżur dyrektora bądź jego zastępcy.

### **§ 35**

#### **Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, jeżeli przekraczają one połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych ma uczeń w przypadku, gdy nie ma podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, jeżeli przekraczają one połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 5.1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 5.2. spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący ucznia. Wymagają one akceptacji drugiego nauczyciela uczestniczącego w egzaminie.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2. i 3., przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5. przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły lub wicedyrektor, nauczyciele zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
13. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego z jednych zajęć edukacyjnych nie powinien przekraczać dwóch godzin zegarowych.
14. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego jest tożsamy z zakresem wiedzy i umiejętności wymaganych od ucznia w okresie, za który ustalona została ocena klasyfikacyjna, z uwzględnieniem stopnia trudności umożliwiającego ocenić egzaminowanego zgodnie z przyjętą skalą ocen.
15. Procedura ustalenia oceny z egzaminu klasyfikacyjnego:
  - 15.1. ocenę uzyskaną przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ustala nauczyciel uczący ucznia;
  - 15.2. wystąpienie różnic między nauczycielami w ocenach zadań egzaminacyjnych lub w ustaleniu oceny klasyfikacyjnej odnotowuje się w protokole.
16. Ze wszystkich egzaminów klasyfikacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 16.1. skład komisji;
  - 16.2. termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 16.3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 16.4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny z krótkim uzasadnieniem oceny niedostatecznej;
  - 16.5. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
17. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego nie podlega procedurze podwyższenia oceny.
18. Roczna ocena z egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona:
  - 18.1. w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności, przeprowadzonego z powodu nieprawidłowego trybu ustalania oceny (zgodnie z § 38.);
  - 18.2. w wyniku egzaminu poprawkowego (zgodnie z § 36.).

## § 36

### Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Terminy egzaminów poprawkowych wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Odbywają się one w ostatnim tygodniu sierpnia.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 3.1. Część pisemna egzaminu poprawkowego z języka polskiego i matematyki powinna trwać 90 minut, a czas trwania egzaminu poprawkowego w odniesieniu do każdego z pozostałych przedmiotów określają poszczególne zespoły przedmiotowe.
  - 3.2. Część ustna – 20 minut; uczniowi przysługuje czas na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej – 10 minut.
  - 3.3. Strukturę obowiązującego w całości zestawu zadań do obu części egzaminu poprawkowego z danego przedmiotu ustalają zespoły przedmiotowe.
4. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel - egzaminator, a zatwierdza je przewodniczący komisji po konsultacji z nauczycielem – członkiem komisji.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 5.1. dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - 5.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
  - 5.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5. pkt. 2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z innych, uzasadnionych, powodów. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Ocenę z egzaminu poprawkowego ustalają nauczyciel – egzaminator i członek komisji, a w przypadku rozbieżności ocen o ostatecznej ocenie decyduje głosowanie wszystkich trzech członków komisji, biorących udział w egzaminie poprawkowym. Fakt ten należy odnotować w protokole egzaminacyjnym.
8. Wynik egzaminu ogłasza się zdającemu po zakończonym egzaminie.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego zostaje sporządzony protokół zawierający:
  - 9.1. skład komisji;
  - 9.2. termin egzaminu poprawkowego;
  - 9.3. pytania egzaminacyjne;
  - 9.4. wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę z krótkim uzasadnieniem oceny niedostatecznej;

- 9.5. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z usprawiedliwionych powodów nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie, nie później jednak niż do końca września.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, chyba że decyzją dyrektora szkoły, na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, którzy zgłoszą uzasadnione zastrzeżenia do toku przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, wskazując naruszenie procedur prawnych, zostanie przyznane prawo do składania egzaminu przed komisją zgodnie z § 38 . Wniosek taki należy złożyć w ciągu 5 dni od jego przeprowadzenia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne będą realizowane w klasie programowo wyższej.

### § 37

#### **Warunki, tryb i procedura wystawiania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania ucznia**

1. Uczeń, którego nie satysfakcjonuje roczna pozytywna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może ubiegać się o podwyższenie oceny o stopień wyżej.
2. Warunki umożliwiające uczniowi ubieganie się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  - 2.1. Terminowe wywiązywanie się przez ucznia z obowiązkowych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.
  - 2.2. Systematyczne poprawianie uzyskiwanych ocen bieżących zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela przedmiotu.
3. Tryb postępowania przy dokonywaniu podwyższenia przewidywanej oceny rocznej.
  - 3.1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie składają wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej w sekretariacie szkoły najpóźniej 2 dni robocze po powiadomieniu.
  - 3.2. Wniosek, o którym mowa w ust. 3. pkt. 1., powinien zawierać:
    - a) określenie, z jakiego przedmiotu uczeń chce podwyższyć ocenę,
    - b) adnotację nauczyciela przedmiotu o spełnieniu warunków określonych w ust.2.pkt.1. i 2.
4. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach wyznacza wnioskodawcy, w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, termin podwyższenia oceny, z tym że podwyższenie oceny musi się odbyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Zasada podwyższenia oceny.
  - 5.1. Podwyższenie oceny obejmuje zakres wiedzy i umiejętności edukacyjnych, jaki - zgodnie z przedmiotowymi wymaganiami - uczeń powinien osiągnąć w całym roku szkolnym.
  - 5.2. Podwyższenie oceny odbywa się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów, jak informatyka i wychowanie fizyczne, z których podwyższenie oceny ma charakter przede wszystkim sprawdzianu praktycznego.
  - 5.3. Zadania dla przeprowadzenia podwyższenia oceny przygotowuje nauczyciel prowadzący w danym oddziale określone zajęcia edukacyjne.
  - 5.4. Podwyższenie oceny przeprowadza nauczyciel prowadzący w danym oddziale zajęcia edukacyjne.
  - 5.5. Ocena ustalona przez nauczyciela, w wyniku podwyższenia przewidywanej oceny rocznej, nie może być niższa niż ocena przewidywana.
6. Warunki umożliwiające uczniowi ubieganie się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 6.1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, w przypadku gdy ocena zachowania została wystawiona niezgodnie z trybem ustalania tej oceny, mają prawo do ubiegania się o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania na podstawie złożonego u wychowawcy klasy wniosku najpóźniej 2 dni robocze po powiadomieniu.
  - 6.2. Wnioskujący o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej zachowania zobowiązani są do uzasadnienia wniosku.
  - 6.3. Uczeń występujący z uzasadnionym wnioskiem o podwyższenie oceny zachowania przedstawia wobec swojej klasy i w obecności wychowawcy argumenty, wskazujące na zasadność podwyższenia oceny.

### **§ 38**

#### **Odwołanie od uzyskanej klasyfikacyjnej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia**

**w trybie § 19 rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania,  
klasyfikowania i promowania uczniów z dn. 30 kwietnia 2007r.**

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa (wewnątrzszkolnego systemu oceniania) dotyczącego trybu ustalania tej oceny.
2. Zgłoszenie zastrzeżenia z uzasadnieniem należy złożyć na piśmie w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych w sekretariacie szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, uczeń przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
4. Sprawdzenie ma formę pisemną i ustną z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



5. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący ucznia a zatwierdza je przewodniczący komisji po ich akceptacji przez pozostałych członków komisji.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
7. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. W skład komisji wchodzi:
  - 8.1. dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - 8.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 8.3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tej samej szkoły lub zatrudnionego w innej szkole. W tym drugim wypadku odbywa się to w porozumieniu z dyrektorem tamtej szkoły.
10. Procedura ustalania oceny.
  - 10.1. Ustalenie oceny następuje poprzez zaproponowanie jej przez nauczyciela, który przygotował zadania egzaminacyjne. W przypadku braku jej akceptacji przez pozostałych nauczycieli – członków komisji, przewodniczący przeprowadza głosowanie nad propozycjami trzech nauczycieli – członków komisji. W przypadku braku rozstrzygnięcia przewodniczący ustala ocenę klasyfikacyjną, przychylając się do jednej z trzech różnych propozycji nauczycieli – członków komisji.
  - 10.2. Sposób ustalenia oceny w wyniku przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego wiedzę i umiejętności ucznia odnotowuje się w protokole egzaminacyjnym.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 11.1. skład komisji;
  - 11.2. termin sprawdzianu;
  - 11.3. zadania sprawdzające;
  - 11.4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Wyżej wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że 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.
16. Dyrektor szkoły, w przypadku stwierdzenia naruszenia procedur prawnych przy ustaleniu oceny zachowania w zakresie trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję w celu ponownego ustalenia oceny zachowania ucznia w składzie:
    - 16.1. dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczącą komisji;
    - 16.2. wychowawca klasy;
    - 16.3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - 16.4. pedagog/psycholog szkolny;
    - 16.5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - 16.6. przedstawiciel rady rodziców.
  17. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  18. W wyniku przeprowadzenia procedury podwyższenia oceny zachowania nie można obniżyć uczniowi oceny wcześniej ustalonej.
  19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - 19.1. skład komisji;
    - 19.2. termin posiedzenia komisji;
    - 19.3. wynik głosowania;
    - 19.4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

### **§ 39**

#### **Zasady promowania ucznia i ukończenia szkoły**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 36 ust.13.
2. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## § 40

### **Ewaluacja szkolnego systemu oceniania**

1. W procesie ewaluacji biorą udział: uczniowie, rodzice, nauczyciele.
2. Formy ewaluacji:
  - 2.1. ankiety;
  - 2.2. obserwacje;
  - 2.3. analiza uwag, spostrzeżeń, wniosków wszystkich podmiotów szkoły;
  - 2.4. dyskusje;
  - 2.5. analiza dokumentacji szkolnej.
3. Wszystkich zmian w wewnątrzszkolnym systemie oceniania dokonuje rada pedagogiczna do końca września danego roku szkolnego.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 41

#### **Tradycje i ceremoniał szkoły**

1. Szkoła posiada sztandar oraz stosuje własny ceremoniał szkolny.
2. Uczeń ma obowiązek poznać historię szkoły i postać jej patrona.
3. Uczeń ma obowiązek szanować symbole szkoły, np. sztandar, kultywować jej tradycje, wzbogacać ceremoniał i uroczystości szkolne.
4. Do obowiązków ucznia należy podkreślanie uroczystym (galowym) strojem szkolnym znaczenia świąt państwowych i szkolnych.
5. Uczeń ma prawo i zaszczyt reprezentować szkołę w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
6. Zaszczytnym prawem wzorowego ucznia jest występowanie w poczcie sztandarowym szkoły.
7. Opiekuna poczty sztandarowej wybiera rada pedagogiczna.
8. Skład poczty sztandarowej zatwierdza rada pedagogiczna na wniosek dyrektora szkoły.
9. Nowy poczet sztandarowy przejmuje sztandar od poprzedników na uroczystości absolutorium klas trzecich.
10. Uczniowie klas pierwszych każdego roku szkolnego składają na sztandar ślubowanie.

## § 42

### Pieczenie szkoły

1. Szkoła używa następujących podłużnych pieczęci o treści:

XII Liceum Ogólnokształcące  
im. Marii Skłodowskiej-Curie  
61 – 719 Poznań  
ul. Gen. Kutrzeby 8, tel./fax 8525 558  
tel. 8524 834, Regon 0066132  
NIP 778-11-74-418

XII Liceum Ogólnokształcące  
im. Marii Skłodowskiej-Curie  
ul. Gen. Kutrzeby 8, tel./fax 8525 558  
61 – 719 Poznań

2. Pieczęci okrągłych z godłem państwowym i napisem w otoku:  
XII Liceum Ogólnokształcące w Poznaniu

## § 43

### Akty prawne

- *Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty* (Dz.U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw* (Dz.U. z 2011r. Nr 205 poz. 1206),
- *Ustawa z dnia 13 czerwca 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw* (Dz.U. z 2013r. poz. 827),
- *Ustawa z dnia 6 grudnia 2013r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw* (Dz.U. z 2014r. poz.7),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych* (Dz. U. Nr 83 poz.562 ze zm).
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz.U. z 2001r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 października 2009r. w sprawie nadzoru pedagogicznego* (Dz.U. z 2009r. Nr 168 poz. 1324 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół* (Dz.U. z 2012r. poz. 977),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie*

*zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013r. poz. 532),*

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. z 2004r. Nr 26 poz. 232 ze zm.) – uznane za uchylone.*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2009r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z dnia 31 sierpnia 2009r.)*

#### § 44

Znowelizowany statut szkoły w postaci tekstu ujednoczonego został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu .

Dodano ustęp 7. § 13., zmieniono § 22., uzupełniono ustęp 5. i 7. § 31., zmieniono ustęp 1. i 3. §32.

#### Spis załączników:

1. Załącznik nr 1 – regulamin przyjęć kandydatów do klas pierwszych XII LO w Poznaniu.
2. Załącznik nr 2 – regulamin rady pedagogicznej.
3. Załącznik nr 3 – regulamin rady rodziców.
4. Załącznik nr 4 – regulamin samorządu uczniowskiego.
5. Załącznik nr 5 – regulamin biblioteki szkolnej.
6. Załącznik nr 6 – regulamin pełnienia dyżurów.
7. Załącznik nr 7 – regulamin wycieczek szkolnych.
8. Załącznik nr 8 – zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego.
9. Załącznik nr 9 – regulamin bezpiecznego korzystania z Internetu.
10. Załącznik nr 10 – regulamin zespołów nauczycielskich.
11. Załącznik nr 11 – regulamin szatni.
12. Załącznik nr 12 – procedury szkolne postępowania w sprawach nieletnich w sytuacjach nieprzestrzegania regulaminów szkolnych oraz na wypadek zaistnienia sytuacji zagrożenia.