

# STATUT

**II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**im. Tadeusza Kościuszki**  
w Kaliszu



---

styczeń 2024



## Spis treści

<b>Rozdział I .....</b>	<b>4</b>
INFORMACJE O SZKOLE .....	4
<b>Rozdział II .....</b>	<b>6</b>
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	6
<b>Rozdział III .....</b>	<b>11</b>
ORGANY SZKOŁY .....	11
DYREKTOR SZKOŁY .....	11
RADA PEDAGOGICZNA .....	13
RADA RODZICÓW .....	15
SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....	16
<b>Rozdział IV .....</b>	<b>17</b>
ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI .....	17
<b>Rozdział V .....</b>	<b>18</b>
ORGANIZACJA SZKOŁY .....	18
WOLONTARIAT W SZKOLE .....	20
DORADZTWO ZAWODOWE .....	23
<b>Rozdział V .....</b>	<b>27</b>
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	27
<b>Rozdział VI .....</b>	<b>34</b>
UCZNIOWIE SZKOŁY .....	34
<b>Rozdział VII .....</b>	<b>42</b>
RODZICE .....	42
<b>Rozdział VIII .....</b>	<b>44</b>
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE .....	44
DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH .....	55
<b>Rozdział IX .....</b>	<b>56</b>
KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ, TRYB I ZASADY JEJ USTALANIA ORAZ TRYB ODWOŁAWCZY .....	56



---

Regulamin wystawiania ocen zachowania w II LO im. T. Kościuszki w Kaliszu .....	57
<b>Rozdział X .....</b>	<b>61</b>
WYMAGANIA EDUKACYJNE Z POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW .....	61
<b>Rozdział XI.....</b>	<b>62</b>
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW .....	62
<b>Rozdział XII .....</b>	<b>67</b>
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW MIĘDZYNARODOWYCH.....	67
REGULAMIN ODDZIAŁU MIĘDZYNARODOWEGO REALIZUJĄCEGO PROGRAM MIĘDZYNARODOWEJ MATURY (INTERNATIONAL BACCALAUREATE).....	67
ZASADY REKRUTACJI DO KLASY DWUJĘZycznej ORAZ DO KLASY PRZYGOTOWUJĄCEJ DO MATURY MIĘDZYNARODOWEJ (klasa pre-IB DP).....	67
ZASADY REKRUTACJI DO KLASY I IB DP (III KLASY LICEUM) .....	68
KLASA IB DP .....	69
<b>Rozdział XIII.....</b>	<b>72</b>
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	72

---



## Rozdział I

### INFORMACJE O SZKOLE

#### § 1

1. Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące.
2. Numer porządkowy szkoły jest wyrażony cyfrą rzymską II.
3. Szkoła nosi imię bohatera narodowego Tadeusza Kościuszki.
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Szkolnej 5 w Kaliszu.

#### § 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Kalisz.
2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

#### § 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści: II Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Kaliszu.
2. Nazwa ta jest również używana w skrótowym brzmieniu: II LO im. T. Kościuszki w Kaliszu.

#### § 4

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Uczeń przyjęty do naszej szkoły składa ślubowanie:

**Tekst roty: „My, uczniowie klas pierwszych II Liceum Ogólnokształcącego imienia Tadeusza Kościuszki w Kaliszu, w poczuciu odpowiedzialności za szkołę, którą wybraliśmy, uroczymy ślubujemy:**

- strzec dobrego imienia naszego liceum,
- dążyć do rzetelnego zdobywania wiedzy,
- być spadkobiercami idei naszego patrona i sławnych absolwentów naszej szkoły,
- dochować wierności ideałom, tradycji i kulturze narodowej,
- nie splamić dobrego imienia ucznia, Polaka i Europejczyka”.



3. Do uroczystości szkolnych należą:
  - rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - uroczyste ślubowanie uczniów klas I,
  - Święto Niepodległości i Święto Konstytucji 3 Maja,
  - Dzień Edukacji Narodowej,
  - Dzień Papieża Jana Pawła II
  - wigilia szkolna,
  - Dzień Patrona Szkoły,
  - pożegnanie absolwentów.
4. Treści i forma uroczystości stanowią chlubne tradycje szkoły.
5. Studniówka uczniów klas maturalnych jest uroczystością organizowaną przez rodziców, odbywającą się poza terenem szkoły.

## § 5

1. Wniosek o zmianę imienia szkoły może uchwalić Rada Pedagogiczna wspólnie z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, a następnie wraz z uzasadnieniem zmiany przesłać do organu prowadzącego szkołę.

## § 6

1. Cykl kształcenia trwa 4 lata.
  2. Oddziały liceum czteroletniego oparte są na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.
  3. Liceum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
  4. Szkoła może prowadzić oddziały dwujęzyczne oraz oddziały IB (matura międzynarodowa).
  5. W oddziałach dwujęzycznych mogą być tworzone klasy wstępne przygotowujące uczniów do kontynuowania nauki w oddziale dwujęzycznym. Po ukończeniu klasy wstępnej, uczeń w kolejnym roku szkolnym kontynuuje naukę w klasie I oddziału dwujęzycznego w szkole, w której uczęszczał do klasy wstępnej.
  6. W oddziałach dwujęzycznych czteroletniego liceum w języku angielskim nauczane mogą być przedmioty:
    - informatyka
-



- fizyka
- geografia
- historia.

7. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 7

Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wytyczone w przepisach prawa oświatowego oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie go do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie. Szkoła w szczególności:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości i świadectwa matury międzynarodowej.
2. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia poprzez prowadzenie doradztwa zawodowego, prezentację możliwych kierunków studiów, spotkania z ludźmi różnych profesji.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w prawie oświatowym, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów, poprzez:
  - a) realizację zadań wynikających z charakteru oraz specyfiki szkoły,
  - b) realizację zadań wynikających z przyjętego ceremoniału szkoły,
  - c) realizację przyjętego systemu wartości i zasad,
  - d) realizację przyjętego programu wychowawczo-profilaktycznego
  - e) pielęgnowanie tradycji narodowej poprzez aktywny udział w uroczystościach państwowych, religijnych i kulturalnych,
  - f) stosowanie pozytywnej motywacji oraz pomocy psychologa i pedagoga,
  - g) przygotowanie do świadomego odbioru sztuki i aktywnego uczestniczenia w życiu kulturalnym,



- h) zapewnienie warunków do rozwijania sprawności fizycznej,
  - i) współpracę z instytucjami społecznymi, kulturalnymi, jak również z absolwentami szkoły.
4. Rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego.
5. Kształci i wychowuje w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata, o kulturze i środowisku naturalnym.
6. Zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
- a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
  - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
  - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
  - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
  - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
  - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
  - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
  - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
  - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
  - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.

## § 8

1. Szkoła może udzielać doraźnej pomocy materialnej uczniom, którym z powodu szczególnie trudnych warunków materialnych lub losowych taka pomoc jest niezbędna. Pomocy materialnej szkoła udziela we współpracy z Radą Rodziców. Udzielanie pomocy materialnej uwarunkowane jest możliwościami finansowymi szkoły i Rady Rodziców.

## § 9

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
- a) pracę w kołach zainteresowań,



- b) uczestnictwo w chórze szkolnym,
  - c) udział w spotkaniach z przedstawicielami władz samorządowych i wybitnymi przedstawicielami życia publicznego, koncertach symfonicznych, spektaklach teatralnych, seansach filmowych, zawodach sportowych, wycieczkach turystyczno-krajoznawczych, różnego typu konkursach i olimpiadach.
2. Szkoła umożliwia uczniom realizowanie indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu nauczania, ukończenia szkoły w skróconym czasie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Szkoła zapewnia indywidualną pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, która polega na:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
  - b) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - c) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
  - d) podejmowaniu działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
  - e) współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

## § 10

1. Szkoła realizuje zadania wychowawczo-opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy zawartych w odpowiednich przepisach.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole na zajęciach lekcyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych poprzez:
- a) kontrolowanie obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej i wyżej wymienionych zajęciach, odnotowanie absencji ucznia w dzienniku lekcyjnym i powiadamianie rodziców ucznia (prawnych opiekunów) przez wychowawcę klasowego w przypadku powtarzającej się nieusprawiedliwionej absencji,





- 
- b) systematyczne informowanie rodziców ucznia o jego nieobecnościach poprzez dostęp do dziennika elektronicznego,
  - c) szczególną troskę o warunki bezpieczeństwa w pomieszczeniach o dużym stopniu potencjalnego niebezpieczeństwa, np. gabinet chemiczny, fizyczny, sala gimnastyczna,
  - d) natychmiastową reakcję na przejawy ewentualnych zagrożeń i zgłoszenie ich do kierownika gospodarczego, a w razie jego nieobecności do dyrekcji szkoły,
  - e) realizację wytycznych odnośnie bezpieczeństwa na lekcji wychowania fizycznego, w tym: prawidłowe zabezpieczenie sprzętu w trakcie wykonywania ćwiczeń gimnastycznych, dostosowanie trudności ćwiczeń do możliwości fizycznych uczniów.
3. W czasie obowiązkowych zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel danego przedmiotu lub nauczyciel wyznaczony przez dyrekcję szkoły.
  4. W czasie zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych opiekę nad grupą uczniów sprawuje prowadzący powyższe zajęcia.
  5. W czasie zajęć dobrowolnych, pozalekcyjnych oraz odbywających się poza terenem szkoły (np. wycieczki szkolne), opieka nad uczniami przebiega zgodnie z obowiązującymi przepisami:
    - a) kierownikiem wycieczki może być tylko osoba legitymująca się odpowiednimi kwalifikacjami do kierowania wycieczkami,
    - b) grupa turystyczna licząca 30 uczniów, udająca się na wycieczkę miejską, pozostaje pod opieką 1 nauczyciela,
    - c) grupa turystyczna udająca się na wycieczkę górską wymaga opieki co najmniej 1 nauczyciela na grupę 10 uczniów,
    - d) grupa turystyczna udająca się poza teren miejscowości, korzystająca ze środków komunikacji masowej lub autokaru, wymaga opieki jednego nauczyciela na grupę 15 uczniów,
    - e) grupy wycieczkowe złożone z uczniów szkoły są zobligowane do wypełnienia Karty Wycieczki oraz złożenia rozliczenia finansowego. Za dokumentację wycieczki odpowiedzialny jest kierownik wycieczki,
    - f) na terenie miasta Kalisza każde wyjście wpisywane jest do zeszytu wyjść.
  6. Nauczyciele są zobowiązani do pełnienia dyżurów szkolnych podczas przerw międzylekcyjnych na korytarzach szkoły i w innych pomieszczeniach zgodnie z regulaminem dyżurów międzylekcyjnych i harmonogramem ustalonym przez odpowiedzialnego za te sprawy wicedyrektora szkoły.
  7. Szkoła współpracuje z placówkami oświatowymi z innych miast i krajów:
    - a) bierze udział w wymianie młodzieży i nauczycieli,
-



- b) dopuszcza się udzielenie noclegów na terenie szkoły młodzieży z zaprzyjaźnionych szkół.

### § 11

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i skuteczności jej oddziaływania wskazane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział klasowy przez wszystkie lata nauki w szkole.
3. Dla zapewnienia oddziaływań wychowawczych w cyklu kształcenia należy uwzględnić cele i zadania wytyczone w Statucie Szkoły.

### § 12

1. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
  - a) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego niewywiązywania się wychowawcy,
  - b) z powierzonych mu obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych,
  - c) na pisemny, uzasadniony wniosek wychowawcy,
  - d) na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletnich uczniów danej klasy reprezentowanych przez więcej niż 50% rodziców lub pełnoletnich uczniów danej klasy.
2. Dyrektor po rozpatrzeniu argumentów każdej ze stron ma prawo oddalić wniosek.
3. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

### § 13

1. Szkoła może wprowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.

## **Rozdział III**

### **ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 14**

1. Organami szkoły są:
  - a) Dyrektor Szkoły,
  - b) Rada Pedagogiczna,
  - c) Rada Rodziców,
  - d) Samorząd Uczniowski.

### **DYREKTOR SZKOŁY**

#### **§ 15**

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - a) kieruje działalnością liceum i reprezentuje na zewnątrz,
  - b) opracowuje arkusz organizacyjny liceum zgodnie z obowiązującym prawem,
  - c) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej liceum,
  - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - g) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - h) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji *non-profit*, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
  - i) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - j) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą i pracownikami,



- k) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - l) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności liceum,
  - m) dokonuje oceny pracy nauczyciela i oceny dorobku zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - n) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
  - o) nadzoruje działalność administracyjno-gospodarczą szkoły,
  - p) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego i przeglądu technicznego obiektów szkolnych.
  - q) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
2. Dyrektor ma prawo wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeśli są niezgodne z przepisami prawa, o czym informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy:
- a) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - b) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - c) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor jest odpowiedzialny w szczególności za:
- a) dydaktyczny i wychowawczy poziom pracy liceum,
  - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
  - c) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy uczniów,
  - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym,
-



- e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców i organizacjami związkowymi.

### § 16

1. Dyrektor kieruje szkołą przy współudziale dwóch wicedyrektorów.
2. Wicedyrektorów powołuje i odwołuje dyrektor szkoły z zachowaniem obowiązujących przepisów.
3. Wicedyrektorzy zastępują dyrektora w czasie jego nieobecności w szkole.
4. Wicedyrektorzy wykonują zadania zlecone przez dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej zgodnie z przydziałem czynności.

## RADA PEDAGOGICZNA

### § 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem liceum w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.



7. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
  8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
    - a) zatwierdzanie planów pracy liceum,
    - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców,
    - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum,
    - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
    - f) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy liceum.
  9. Rada Pedagogiczna liceum opiniuje:
    - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
    - b) projekt planu finansowego liceum,
    - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    - d) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    - e) szkolny zestaw programów nauczania i podręczników,
    - f) szkolny plan nauczania i wprowadzanie przedmiotów dodatkowych lub uzupełniających w poszczególnych oddziałach.
  10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
  11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
  12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
-



13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Zebrania nauczycieli uczących w klasach z programem matury międzynarodowej stanowią Radę Pedagogiczną IB.
15. Zebrania Rad Pedagogicznych są protokołowane.

## **RADA RODZICÓW**

### **§ 18**

1. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży realizowane jest przez Radę Rodziców, która jest reprezentantem wszystkich rodziców uczniów.
  2. Funkcjonuje w oparciu o swój własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
  3. Może występować do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  4. Gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców uczniów szkoły oraz innych źródeł określonych odrębnymi przepisami.
  5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    - a) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
    - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
    - d) udział w pracach szkoły,
    - e) pomoc w doskonaleniu warunków pracy szkoły,
    - f) podejmowanie działań na rzecz pozyskania pozabudżetowych środków finansowych,
    - g) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczycieli dokonanej przez Dyrektora Szkoły,
    - h) opiniowanie wniosków stypendialnych.
-



## SAMORZĄD UCZNIOWSKI

### § 19

1. W liceum działa Samorząd Uczniowski będący reprezentantem ogółu uczniów.
  2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie liceum.
  3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
    - a) Zarząd Samorządu Uczniowskiego,
    - b) samorządy klasowe.
  4. Celem działania Samorządu Uczniowskiego jest:
    - a) stworzenie możliwości demokratycznych form współżycia i współdziałania uczniów oraz wzajemnego wspierania się,
    - b) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do samokontroli, samooceny i samodyscypliny poszczególnych uczniów.
  5. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
    - a) reprezentowanie interesów ogółu uczniów,
    - b) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego wypełniania obowiązków szkolnych i innych zadań zawartych w statucie liceum,
    - c) angażowanie uczniów do wykonania prac społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
    - d) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami oraz uczestniczenie w ich rozwiązywaniu,
    - e) dbanie o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacenie jej tradycji,
    - f) opracowanie planu pracy samorządu szkolnego na dany rok szkolny.
  6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
-





- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - g) prawo do organizowania pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w szkole, środowisku rówieśniczym i rodzinnym.
7. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego, organów Samorządu oraz jego organizację określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

## Rozdział IV

### ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

#### § 20

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia.
3. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
4. Spory między organami szkoły rozwiązuje się poprzez odwoływanie się do regulaminów poszczególnych organów.
5. Spór między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły po zbadaniu istoty sporu.
6. W przypadku, gdy stroną w sporze jest dyrektor, czynnikiem rozstrzygającym jest organ prowadzący szkołę.



## Rozdział V

### ORGANIZACJA SZKOŁY

#### § 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział.
2. Przeciętna liczba uczniów w klasie wynosi 20-36 osób, w oddziałach z maturą międzynarodową liczba uczniów może być wyższa.
3. W ramach kształcenia ogólnego uczeń realizuje wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne zamieszczone w szkolnym planie nauczania.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może skrócić zajęcia lekcyjne. Zajęcia w szkole mogą trwać od godz.7.10 do godz.17.00.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz grupach międzyoddziałowych. Utworzenie grupy międzyoddziałowej uwarunkowane jest liczbą uczniów poszczególnych klas wchodzących w skład grupy. Dyrektor szkoły może nie utworzyć grupy międzyoddziałowej, jeżeli liczba uczniów danej klasy wchodzących w skład grupy jest mniejsza niż 10 osób.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, a w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
  - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
7. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze mogą być prowadzone poza szkołą.



8. Uczeń deklaruje wybór drugiego języka obcego oraz przedmiotów nauczania w zakresie rozszerzonym przy ubieganiu się o przyjęcie do liceum.
9. Uczeń może dokonać zmiany drugiego języka obcego:
  - w ciągu dwóch pierwszych miesięcy po rozpoczęciu nauki w klasie pierwszej lub
  - po ukończeniu klasy pierwszej, przed rozpoczęciem zajęć w klasie drugiej, za zgodą dyrektora szkoły oraz nauczyciela, u którego uczeń będzie kontynuował naukę wybranego języka obcego.

Warunkiem uzyskania zgody jest uzyskanie oceny pozytywnej ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności obejmującego zrealizowany materiał nauczania.

10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.
  11. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych.
  12. Uczeń klasy I na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej może dokonać zmiany wybranego przedmiotu realizowanego na poziomie rozszerzonym najpóźniej do zakończenia zajęć w klasie I, za zgodą dyrektora szkoły. Warunkami uzyskania zgody są:
    - a) uzyskanie oceny pozytywnej ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności obejmującego materiał nauczania I klasy
    - b) uwzględnienie możliwości organizacyjnych szkoły.
  13. Uczeń, za zgodą Dyrektora szkoły może zrezygnować z przedmiotu wybranego na poziomie rozszerzonym, o ile zachowane zostaną obowiązkowe wymagania dotyczące liczby przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym.
  14. Uczeń przychodzący z innego typu szkoły w trakcie cyklu kształcenia, zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych do końca klasy III w formie sprawdzianu wiadomości i umiejętności obejmującego podstawę programową danego przedmiotu. Sprawdzenie przygotowuje i przeprowadza wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel danego przedmiotu w terminie uzgodnionym z uczniem, ale nie później niż do końca klasy III.
-



## WOLONTARIAT W SZKOLE

### § 22

1. Szkoła zapewnia wszystkim organizacjom młodzieżowym i związkowym działającym na terenie szkoły możliwość swobodnego działania w ramach kompetencji określonych statutem organizacji.
  2. **Wszystkie organizacje działają w szkole za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły.**
  3. W ramach kół i organizacji działających na terenie szkoły funkcjonuje wolontariat. Ma on za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne, sportowe.
  4. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na działalność w kole lub organizacji.
  5. Cele działania szkolnego wolontariatu:
    - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu; oraz jej promowanie,
    - b) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
    - c) promowanie wśród młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
    - d) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
    - e) włączanie młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
    - f) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
    - g) organizowanie spotkań wolontariuszy i chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy,
    - h) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w imprezach o charakterze charytatywnym.
  6. Wolontariusze:
    - a) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu,
    - b) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna,
-



- c) warunkiem działania w wolontariacie jest złożenie deklaracji, do której obowiązkowo załączana jest pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów,
  - d) uczestnik wolontariatu zobowiązuje się do przestrzegania zasad wolontariatu,
  - e) wolontariusze mogą podejmować pracę wolontarystyczną w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych,
  - f) wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych oraz wywiązuje się sumiennie z zobowiązań,
  - g) każdy wolontariusz swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych,
  - h) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie zasad wolontariatu. O skreśleniu z listy decyduje opiekun koła lub organizacji działającej na terenie szkoły.
7. Organizacją wolontariatu zajmuje się nauczyciel – opiekun koła lub organizacji. Opiekun ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc rodziców.
8. Wybory do zarządu wolontariatu przeprowadza się do końca września każdego roku szkolnego.
9. Na koniec roku szkolnego odbywa się zebranie wolontariuszy oraz podsumowanie działalności, przedłożenie wniosków, dokonanie oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności.
10. Formy działalności klubu:
- a) działania na rzecz środowiska szkolnego;
  - b) działania na rzecz środowiska lokalnego;
  - c) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
11. Na każdy rok szkolny opiekun koła lub organizacji wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.
12. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:
- a) świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonym w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania,
-



- b) na żądanie wolontariusza lub dyrektora szkoły korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, o którym mowa w ust. 1, a także wydać pisemne zaświadczenie o zakresie oraz wykonaniu świadczeń przez wolontariusza,
  - c) jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie. Porozumienie w imieniu wolontariusza podpisuje dyrektor szkoły. W przypadku, gdy działania w ramach wolontariatu wykonywane są na terenie szkoły lub poza szkołą pod nadzorem nauczyciela można odstąpić od sporządzenia porozumienia,
  - d) do porozumień zawieranych między korzystającym a wolontariuszem w zakresie nieuregulowanym ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny,
  - e) korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie wykonywanych świadczeń,
  - f) wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących mu prawach i ciężących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami,
  - g) korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej,
  - h) korzystający może pokrywać koszty szkoleń wolontariuszy,
  - i) w przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem koła lub organizacji, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
13. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
14. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia.
15. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.
-



## DORADZTWO ZAWODOWE

### § 23

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, polegające w szczególności na prowadzeniu zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - a) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
  - b) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
  - c) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - d) zajęciach z wychowawcą.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - c) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
  - d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
  - e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
  - f) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.



## § 24

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. I okres kończy się w drugi piątek stycznia.
3. Dzień 24 marca jest Dniem Patrona Szkoły. Jest to dzień wolny od zajęć dydaktycznych. Z przyczyn organizacyjnych Dzień Patrona może odbywać się w innym terminie.
4. Dzień 14 października – Dzień Edukacji Narodowej – jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych.
5. Terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych określa dyrektor szkoły do końca września danego roku szkolnego.

## § 25

1. Poza systemem klasowo-lekcyjnym szkoła prowadzi koła i kluby zainteresowań, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce oraz zajęcia dla uczniów szczególnie uzdolnionych, w ramach dyżurów dydaktycznych nauczycieli.
2. Liczba uczestników na zajęciach nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu szkoły, jest zgodna z wymaganiami wynikającymi z właściwych przepisów.
3. Uczniowie mają możliwość korzystania z sali gimnastycznej i siłowni na zajęciach Szkolnego Koła Sportowego wg harmonogramu ustalonego przez zespół nauczycieli wychowania fizycznego.

## § 26

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie.
  2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
  3. Nauczyciele wszystkich przedmiotów oraz nauczyciele bibliotekarze mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
-





4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
    - a) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
    - b) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
    - c) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
  5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
    - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
    - b) korzystanie z czytelni i internetu w wyodrębnionej części pomieszczenia bibliotecznego,
    - c) wypożyczanie książek, zbiorów multimedialnych i czasopism.
  6. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
    - a) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
    - b) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
    - c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
    - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
    - e) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
  7. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do niej w czasie godzin lekcyjnych oraz przed i po ich zakończeniu. Szczegółowy harmonogram pracy biblioteki ustala się w każdym roku szkolnym uwzględniając tygodniowy rozkład godzin lekcyjnych.
  8. Zadania nauczycieli-bibliotekarzy określa regulamin pracy biblioteki.
  9. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy ponadto współpraca z:
    - a) rodzicami uczniów, poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
-



- b) innymi bibliotekami działającymi na terenie miasta, celem szerszego propagowania różnych przedsięwzięć czytelniczych i kulturalnych,
  - c) innymi instytucjami kulturalnymi miasta np. muzeum,
  - d) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
  - e) sprawowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece szkolnej,
  - f) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - g) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek,
  - h) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - i) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - j) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - k) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursów czytelniczych, spotkań literackich),
  - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
  - m) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - n) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
10. Biblioteka szkolna pracuje w oparciu o własny plan pracy i na radzie plenarnej przedstawia sprawozdanie z jego realizacji.

## § 27

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia:
- a) pomieszczenia lekcyjne,
  - b) bibliotekę multimedialną,
  - c) gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
  - d) gabinet psychologa,
  - e) szatnie,
  - f) salę gimnastyczną, salę gimnastyczną do ćwiczeń ogólnorozwojowych i siłownię,
  - g) archiwum,
-



- h) aulę,
- i) kawiarenkę szkolną.

## Rozdział V

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 28

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

#### § 29

1. Nauczyciel zobowiązany jest rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i organizację swojej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel informuje kierownika gospodarczo-administracyjnego, a w razie jego nieobecności dyrektora szkoły, o zauważonych zagrożeniach wynikających z przepisów BHP.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do współpracy z wychowawcą klasowym.
5. Nauczyciel powiadamia wychowawcę, a wychowawca rodziców, o braku postępów w nauce danego ucznia i zagrożeniu jego promowania w ramach obowiązkowych przedmiotów, zgodnie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
6. Nauczyciel realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Nauczyciel dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i stosuje najefektywniejsze formy i metody nauczania dostosowane do potrzeb uczniów.
8. Nauczyciel dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny pomocny w procesie nauczania oraz wnioskuje o uzupełnienie wyposażenia swojej pracowni.



Odpowiada materialnie za sprzęt i pomoce dydaktyczne będące na wyposażeniu gabinetu. Współdziała w tworzeniu pracowni przedmiotowej.

9. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania oraz kieruje uczniem w celu pełnego, pozytywnego rozwoju jego osobowości.
10. Nauczyciel w swojej pracy kieruje się uniwersalnym, humanistycznym systemem wartości. Przestrzega zasad etyki i godności zawodu nauczyciela.
11. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
12. Nauczyciel systematycznie, bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów.
13. Nauczyciel doskonali umiejętności dydaktyczne i systematycznie podnosi poziom swojej wiedzy merytorycznej poprzez udział w pracach zespołów przedmiotowych, wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz w różnych formach doskonalenia zawodowego.
14. Nauczyciel udziela pomocy początkującym nauczycielom.
15. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
  - a) rzetelne wykonywanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod względem merytorycznym i organizacyjnym,
  - b) zgodność realizowanych treści nauczania z wymaganiami określonymi w podstawach programowych z poszczególnych przedmiotów,
  - c) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej.
16. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
17. Nauczyciel jest zobowiązany do pisania konspektów w okresie odbywania stażu na nauczyciela kontraktowego.

### § 30

1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
    - a) wyboru form organizacyjnych i metod pracy,
    - b) samodzielnego wyboru programu nauczania i podręcznika, zatwierdzonego przez MEN,
-



- c) opracowania własnego programu nauczania uwzględniającego treści nauczania zawarte w podstawie programowej,
  - d) opiniowania oceny z zachowania, jaką zamierza wystawić wychowawca,
  - e) zgłaszania do realizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej Radzie Pedagogicznej,
  - f) dochodzenia swoich praw przed dyrektorem szkoły,
  - g) obiektywnej oceny swojej pracy sporządzonej przez dyrektora szkoły,
  - h) wyróżnień, nagród, odznaczeń,
  - i) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów.
2. Nauczycielowi przysługują prawa wynikające z Karty Nauczyciela i Ustawy o Systemie Oświaty i Kodeksu Pracy.

### § 31

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
  2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
  3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
    - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej,
    - b) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
    - c) konsultacje w sprawach wyboru programów nauczania i podręczników,
    - d) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów diagnozowania wyników nauczania,
    - e) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
    - f) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
    - g) prowadzenie lekcji koleżeńskich,
    - h) opracowanie publikacji koleżeńskich,
-



- i) udział nauczycieli przedmiotowych w konferencjach metodycznych organizowanych przez ODN i inne instytucje tego typu oraz wzajemne omawianie zasygnalizowanych tam spraw i problemów,
  - j) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - k) coroczne analizowanie wyników egzaminu maturalnego i innych testów diagnostycznych oraz opracowywanie wniosków do realizacji w następnych latach; realizacja wniosków podlega ewaluacji.
4. Przewodniczący zespołów przedmiotowych co najmniej raz w roku składają sprawozdanie z pracy danego zespołu na posiedzeniu plenarnej Rady Pedagogicznej.
5. W szkole działają zespoły przedmiotowe i wychowawcze:
- a) język polski,
  - b) matematyka, fizyka i informatyka,
  - c) język angielski,
  - d) biologia, chemia i geografia,
  - e) zespół przedmiotów społecznych (historia, wiedza o społeczeństwie, podstawy przedsiębiorczości, filozofia, psychologia, wiedza o kulturze, muzyka),
  - f) język niemiecki, język łaciński, język rosyjski, język hiszpański i język francuski, włoski,
  - g) wychowanie fizyczne i edukacja dla bezpieczeństwa,
  - h) religia i etyka,
  - i) biblioteka,
  - j) zespół wychowawczy klas I,
  - k) zespół wychowawczy klas II,
  - l) zespół wychowawczy klas III,
  - m) zespół wychowawczy klas IV.
6. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
- a) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
  - b) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
  - c) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
  - d) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
-



- e) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,
- f) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.

7. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:

- a) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,
- b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu,
- c) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
- d) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
- e) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- f) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- g) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.

8. Zebrania zespołów przedmiotowych i wychowawczych są protokołowane.

9. Dyrektor szkoły może powoływać zespoły zadaniowe do wykonywania określonych zadań doraźnych na określony czas.

## § 32

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- a) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - b) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
  - c) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział,
  - d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
  - e) współpraca z pedagogiem szkolnym,
-



- f) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,
- g) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
- h) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
- i) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
- j) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów,
- k) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
- l) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych,
- m) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

### § 33

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
  2. Wychowawca klasy inspirowuje i wspomaga działania zespołowe uczniów na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
  3. Podejmuje działania umożliwiające rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
  4. Wychowawca otacza wszechstronną pomocą każdego ze swoich wychowanków.
  5. Wychowawca planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, integrując zespół uczniowski.
  6. Współdziała z klasą w zakresie doboru tematów zajęć na godzinę wychowawczą.
  7. Wychowawca współdziała z innymi nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
  8. Wychowawca utrzymuje kontakt i współdziała z rodzicami swoich wychowanków w zakresie działań wychowawczych.
-





9. Wychowawca współpracuje z psychologiem szkolnym i innymi instytucjami, świadczącymi odpowiednią pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
10. Wychowawca prowadzi dokumentację szkolną dotyczącą klasy.
11. Wychowawca klasy jest rzecznikiem praw uczniów powierzonych jego opiece.
12. Do wychowawcy klasy należy ponadto:
  - a) ukształtowanie stosunków między wychowankami, opartych na wzajemnej życzliwości, tolerancji i demokracji,
  - b) współpraca z samorządem klasowym i szkolnym.
13. Początkujący nauczyciel-wychowawca ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony doświadczonego nauczyciela-wychowawcy.

### § 34

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, świadcząca wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
  2. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
  3. Do zadań psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:
    - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
    - b) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
    - c) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
    - d) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
    - e) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
    - f) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
-



- g) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
- h) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie pedagogicznej.
- i) informowanie o zasadach rekrutacji do szkół wyższych,
- j) informowanie dyrektora szkoły o zamiarach podjęcia działań poza szkołą dotyczących
- k) uczniów szkoły.

### §35

1. Dla wykonywania prac administracyjno-gospodarczych i budżetowo-finansowych zatrudnia się na podstawie odrębnych przepisów:
  - a) kierownika gospodarczego, dla którego zakres czynności ustala dyrektor szkoły,
  - b) głównego księgowego w pełnym wymiarze godzin, dla którego zakres czynności ustala dyrektor szkoły,
  - c) sekretarza szkoły, którego zakres obowiązków ustala dyrektor szkoły,
  - d) referenta szkoły, którego zakres obowiązków ustala dyrektor szkoły,
  - e) innych pracowników administracyjno-obługowych: sprzątaczkę, woźnych, dozorcę, konserwatora, w ilości określonej przez organ prowadzący szkołę, dla których zakres czynności ustala kierownik administracyjny, a zatwierdza dyrektor szkoły.
2. Zakresy obowiązków dla tych wszystkich grup pracowniczych znajdują się u kierownika gospodarczego w aktach osobowych pracowników.
3. Dokumenty znajdujące się w aktach osobowych pracowników podlegają tajemnicy zgodnie z obowiązkiem przestrzegania tajemnicy służbowej.

## Rozdział VI

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 36

1. Uczniowie są przyjmowani do szkoły do klasy I na podstawie obowiązujących przepisów. Rada Pedagogiczna uchwała zasady rekrutacji na dany rok szkolny zgodnie z wytycznymi władz oświatowych i podaje je do wiadomości kandydatom w terminie określonym
-



w rozporządzeniu dotyczącym warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

2. Kandydaci do szkoły w przewidzianym przepisami prawnymi terminie zobowiązani są złożyć następujące dokumenty: podanie o przyjęcie do szkoły na specjalnym formularzu, świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenie o uzyskanej ilości punktów z egzaminów po ukończeniu szkoły podstawowej.

## § 37

### **Prawa i obowiązki uczniów.**

1. Uczeń ma prawo do:
    - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
    - b) poszanowania jego przekonań światopoglądowych i godności osobistej,
    - c) pobierania nauki religii i etyki oraz wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice wyrażają takie życzenie; po osiągnięciu pełnoletniości uczniowie sami podejmują decyzję,
    - d) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej i psychicznej,
    - e) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
    - f) prawo do jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce,
    - g) korzystania z pomocy organów szkoły: Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego,
    - h) podmiotowego i humanitarnego traktowania podczas pobytu w szkole i na imprezach pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
    - i) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobrego imienia innych osób i szkoły,
    - j) korzystania z poradnictwa pedagogiczno-psychologicznego,
    - k) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
    - l) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów,
    - m) biernego i czynnego prawa wyborczego we wszystkich wyborach do organów i organizacji szkolnych,
-



- n) usprawiedliwionego zwolnienia z zajęć szkolnych w przypadku uczestnictwa w zawodach, konkursach, turniejach, olimpiadach organizowanych przez władze samorządowe, lokalne, oświatowe i MEN:
    - 7 dni na szczeblu okręgowym (wojewódzkim),
    - 14 dni na szczeblu centralnym,
    - uczniowi przystępującemu do etapu szkolnego przysługuje w dniu odbywania się eliminacji zwolnienie z odpowiedzi ustnych i wszystkich prac pisemnych;
  - o) indywidualnego toku lub programu nauczania,
  - p) indywidualizacji nauczania w związku z reprezentowaniem szkoły w eliminacjach okręgowych i centralnych olimpiadach przedmiotowych,
  - q) nauczania indywidualnego w przypadku przewlekłej lub dłuższej choroby,
  - r) samodzielnego planowania swojego rozwoju,
  - s) korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie zajęć lekcyjnych w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela,
  - t) składania skargi w formie pisemnej w przypadku naruszenia jego praw do dyrektora szkoły, a w przypadku skargi dotyczącej dyrektora do organu prowadzącego lub nadzorującego. Dyrektor jest zobowiązany do rozpatrzenia skargi w ciągu 30 dni.
2. Uczeń ma obowiązek:
- a) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły,
  - b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
  - c) rzetelnie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, wzbogacać swoją wiedzę w zakresie wszystkich przedmiotów,
  - d) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników w szkole i poza nią,
  - e) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz, dbać o ład, porządek, mienie i dobre imię szkoły,
  - f) być odpowiedzialnym za własne zdrowie, życie, higienę oraz rozwój fizyczny i intelektualny,
  - g) nosić tekstylne obuwie zmienne,
  - h) nosić legitymację ze zdjęciem,
  - i) dbać o swój estetyczny wygląd, zgodnie z regulaminem ucznia,
-



- j) w trakcie uroczystości szkolnych nosić strój galowy:
- dziewczęta czarną spódnicę minimum do kolan lub klasyczne, czarne spodnie i białą koszulową bluzkę,
  - chłopcy ciemny garnitur, białą koszulę i krawat.

### § 38

1. Wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia niepełnoletniego na podstawie:
  - a) zwolnienia lekarskiego,
  - b) zwolnienia rodziców lub opiekunów prawnych,
  - c) zwolnienia wystawionego przez inne instytucje i organizacje.
2. Wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia pełnoletniego na podstawie:
  - a) zwolnienia lekarskiego,
  - b) zwolnienia wystawionego przez inne instytucje i organizacje,
  - c) pisemnego oświadczenia ucznia wyjaśniającego powód nieobecności
  - d) oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych w przypadku, gdy uczeń w formie oświadczenia pisemnego nie zastrzeże prawa informowania rodziców o swoich nieobecnościach.
3. Uczeń niepełnoletni może zostać zwolniony z części zajęć szkolnych w danym dniu przez wychowawcę klasy po okazaniu pisemnej prośby rodziców o zwolnienie. W wypadku nieobecności wychowawcy zwolnień dokonuje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń się zwalnia. Wychowawca lub nauczyciel przedmiotu mogą nie przychylić się do prośby rodziców.
4. Uczeń pełnoletni może zostać zwolniony z części zajęć szkolnych w danym dniu przez wychowawcę klasy:
  - a) po okazaniu pisemnej prośby ucznia o zwolnienie
  - b) zwolnienia wystawionego przez inne instytucje i organizacje,
  - c) zwolnienia rodziców lub opiekunów prawnych w przypadku, gdy uczeń w formie oświadczenia pisemnego nie zastrzeże prawa informowania rodziców o swoich nieobecnościach.

W wypadku nieobecności wychowawcy zwolnień dokonuje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń się zwalnia.

---



Wychowawca lub nauczyciel przedmiotu **mogą nie przychylić się** do prośby rodziców lub ucznia.

5. Zwolnienia oraz usprawiedliwienia ucznia mogą być przekazywane poprzez dziennik elektroniczny.
6. Uczniowi zwolnionemu wychowawca odnotowuje nieobecność usprawiedliwioną w dzienniku lekcyjnym.
7. Usprawiedliwienie nieobecności musi zostać dostarczone w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
8. Nieobecność ucznia wynikająca z udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych jest odnotowywana w dzienniku lekcyjnym jako zwolnienie. Takie przypadki są traktowane jako obecność i nie wlicza się ich do godzin nieobecnych. Zwolnienie wpisuje nauczyciel, z którym uczeń przebywa poza szkołą lub opiekun ucznia przygotowującego się do olimpiady przedmiotowej.
9. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii lub etyki zobowiązani są do przebywania pod opieką nauczyciela-bibliotekarza, z wyłączeniem pierwszej i ostatniej godziny lekcyjnej.

### § 39

1. Szkoła stosuje system nagród i kar w stosunku do uczniów. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.
2. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - a) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły,
  - b) wzorową postawę,
  - c) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe.
3. Nagrody i wyróżnienia:

#### **A Pochwała wychowawcy klasowego**

1. Wychowawca udziela pochwały na lekcji wychowawczej z jednoczesnym wpisem tego faktu w dzienniku lekcyjnym.
2. O udzielonej pochwalie wychowawca klasowy informuje rodziców na najbliższym spotkaniu.

#### **B Nagroda Dyrektora Szkoły**

---



1. Nazwiska uczniów wyróżnionych podaje się do wiadomości społeczności szkolnej.
2. Formę nagrody określa dyrektor (dyplom, list gratulacyjny, nagroda rzeczowa, inne).
3. Nagroda dyrektora może być przyznana i wręczona w każdym czasie.

### **C Nagroda Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej**

1. Kandydatów do nagrody zgłasza wychowawca klasy, organizacje uczniowskie, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.
2. Nagrodę (rzeczową) wręcza się na koniec roku szkolnego.

### **D Laur Tadeusza Kościuszki**

1. Laur Tadeusza Kościuszki jest najwyższym wyróżnieniem przyznawanym uczniom II LO za szczególne osiągnięcia w nauce i wzorową postawę uczniowską.
  2. Wyróżnienie przyznawane jest na zakończenie każdego roku szkolnego dwóm uczniom, w tym:
    - a) absolwentowi szkoły w bieżącym roku szkolnym,
    - b) najlepszemu uczniowi z zastrzeżeniem pkt.3.
  3. Kryteria przyznawania wyróżnienia:
    - a) wybitne osiągnięcia w nauce, wyrażające się uzyskaniem najwyższej średniej ocen w szkole, ale nie niższej niż 5,0 (przy braku ocen dostatecznych z jakiegokolwiek przedmiotu),
    - b) nienaganna postawa etyczno-moralna, pozwalająca wystawić uczniowi najwyższą, wzorową ocenę ze sprawowania,
    - c) czynny udział w działaniach społecznych na rzecz szkoły, reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach przedmiotowych lub innych zawodach różnego typu,
    - d) jeżeli nikt w szkole, w danym roku nauki, nie spełnia warunków regulaminu, Laur Tadeusza Kościuszki nie zostaje przyznany – kryteriów nie obniża się ani nie modyfikuje,
    - e) Laur Tadeusza Kościuszki może być przyznany większej liczbie osób, jeżeli spełniają identyczne warunki i legitymują się najwyższą średnią w szkole,
    - f) laureaci olimpiad przedmiotowych na szczeblu centralnym mogą ubiegać się o wyróżnienie po spełnieniu warunków w punkcie 3 oraz uzyskaniu średniej ocen z przedmiotów obowiązkowych nie niższej niż 4,8 (bez ocen dostatecznych).
  4. Laur Tadeusza Kościuszki przyznaje Kapituła, w której skład wchodzi:
-



- a) Dyrektor Szkoły i wyznaczony przez niego jeden z wicedyrektorów,
  - b) trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej wytypowanych przez ten organ,
  - c) dwóch przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego wytypowanych przez ten organ.
5. Kandydatów do wyróżnień mogą zgłaszać wychowawcy klas, nauczyciele przedmiotów oraz Samorząd Uczniowski.
6. Lista kandydatów jest ustalona przez Radę Pedagogiczną i przedstawiona Kapitulie.

## § 40

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły oraz norm współżycia społecznego uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.

### **A Upomnienie wychowawcy klasowego**

1. Upomnienie wychowawcy klasowego otrzymuje uczeń za:
  - a) udowodnione ucieczki z lekcji,
  - b) opuszczanie szkoły w trakcie pobytu w szkole,
  - c) nieprzestrzeganie zarządzeń dyrekcji,
  - d) za nieusprawiedliwione 15 godzin lekcyjnych w miesiącu.
2. Upomnienie wychowawcy klasowego udzielane jest na lekcji wychowawczej z jednoczesnym wpisem tego faktu w dzienniku lekcyjnym.

### **B Upomnienie Dyrektora Szkoły**

1. Upomnienie Dyrektora Szkoły następuje na wniosek wychowawcy klasowego lub innego pracownika szkoły.
2. Upomnienie Dyrektora Szkoły wpisane zostaje do dziennika lekcyjnego.
3. udzielonym przez Dyrektora Szkoły upomnieniu zostają powiadomieni pisemnie rodzice/opiekunowie ucznia.
4. Na wniosek wychowawcy klasy, po dwukrotnym upomnieniu wychowawcy dotyczącym godzin nieusprawiedliwionych Dyrektor Szkoły udziela upomnienia.

### **C Zawieszenie w prawach ucznia**

1. Zawieszenie w prawach ucznia następuje w sytuacji, gdy:
    - a) zostały wykorzystane wszystkie wcześniejsze kary,
-





- b) uczeń dopuścił się poważnego wykroczenia (np. palenie tytoniu, papierosów elektronicznych, wagary, fałszowanie dokumentacji szkolnej, używanie na lekcjach telefonów komórkowych).
2. Zawieszenie w prawach ucznia obejmuje okres od 1 tygodnia do 1 miesiąca w zależności od typu przewinienia.
  3. Uczeń zawieszony w prawach ucznia nie może w okresie zawieszenia:
    - a) zgłaszać nieprzygotowania do lekcji,
    - b) zwalniać się z zajęć lekcyjnych,
    - c) opuszczać lekcji bez potwierdzenia osobistego rodziców lub opiekunów,
    - d) wybierać lub być wybieranym do szkolnych ogniw przedstawicielskich.

#### **D Skreślenie z listy uczniów**

1. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
    - a) spożywania alkoholu na terenie szkoły, poza szkołą i w czasie trwania imprez organizowanych przez szkołę,
    - b) wszelkiego typu udowodnionej kradzieży,
    - c) zażywania, posiadania lub sprzedaży narkotyków na terenie szkoły,
    - d) udowodnionego przestępstwa, stosowania przemocy fizycznej,
    - e) udowodnionego stosowania przemocy psychicznej,
    - f) systematycznego złego zachowania, arogancji w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły,
    - g) niszczenia mienia szkoły,
    - h) niepodjęcia nauki szkolnej w ciągu pierwszego miesiąca roku szkolnego bez uprzedniego poinformowania o przyczynie,
    - i) po dwukrotnym upomnieniu Dyrektora Szkoły.
  2. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku dwukrotnego nieotrzymania promocji w tej samej klasie.
  3. Wychowawca klasy ma obowiązek informować rodziców (opiekunów prawnych) ucznia w czasie przewidzianych okresowych spotkań z rodzicami o przyznanych mu nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach.
  4. Ustala się następujący tryb odwołania od kary w formie pisemnej:
-



- a) uczeń ma prawo w ciągu 3 dni od otrzymania zawiadomienia o karze odwołać się do Dyrektora Szkoły i wskazać swojego rzecznika spośród nauczycieli,
- b) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i wychowawcy klasy oraz Rady Pedagogicznej, ma prawo odrzucić lub uwzględnić zasadność odwołania w ciągu 14 dni,
- c) decyzja dyrektora jest ostateczna,
- d) uczeń skreślony z listy uczniów może odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

## **Rozdział VII**

### **RODZICE**

#### **§ 41**

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor zapewnia Radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

#### **§ 42**

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) występowanie do Rady pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
  - b) wspieranie działalności statutowej szkoły,
  - c) typowanie dwóch przedstawicieli Rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
  - d) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Kalisza oraz wielkopolskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
2. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z Radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
  - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,



- b) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
- 4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

### § 43

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży w następujących formach:
    - a) spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami na wywiadówkach co najmniej raz na kwartał,
    - b) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami,
    - c) współorganizowanie imprez szkolnych,
    - d) udział rodziców w pracach zespołu wychowawczego i profilaktycznego,
    - e) udział rodziców w wycieczkach szkolnych,
    - f) udział w pracach Rady Rodziców.
  2. Rodzice mają prawo do:
    - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole oraz znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, a także do informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, poprzez uczestniczenie w zebraniach klasowych oraz indywidualnych kontaktach z wychowawcą i innymi nauczycielami,
    - b) uzyskania wiarygodnej informacji na temat swojego dziecka lub wychowanka, osiągniętych przez niego postępach w nauce, jego przewidywanych ocenach rocznych od wychowawcy klasy i nauczyciela danego przedmiotu, a w przypadku ucznia pełnoletniego w sytuacji, gdy uczeń nie zastrzeże w formie pisemnej informowania rodziców o jego ocenie,
    - c) udziału w pracach tworzonych przez Dyrektora Szkoły określonych zespołów problemowo-zadaniowych.
  3. Rodzice mają obowiązek:
-



- a) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczenia mienia szkolnego przez ich dzieci,
- b) współpracy z wychowawcą i uczestniczenia w zebraniach szkolnych,
- c) ponoszenia odpowiedzialności za postępy w nauce i frekwencję swoich dzieci,
- d) usprawiedliwiania nieobecności dziecka niepełnoletniego w terminie 7 dni od powrotu do szkoły w formie pisemnej, przez dziennik elektroniczny lub ustnej.

## **Rozdział VIII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

#### **§ 44**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - d) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **§ 45**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,



- c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### § 46

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  3. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.



### § 47

1. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania, poszczególni nauczyciele i wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia najpóźniej na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

Informację o przewidywanych ocenach uczeń i rodzic otrzymują poprzez dostęp do dziennika elektronicznego.

2. Na indywidualne życzenie rodziców ucznia niepełnoletniego nauczyciele i wychowawca mogą powiadamiać ich o przewidywanych rocznych ocenach listem zwykłym lub poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. W takim wypadku rodzice pokrywają koszty przesyłki, a wychowawca odnotowuje taki wniosek w dzienniku lekcyjnym.
3. Przewidywana ocena roczna, o której zostali poinformowani uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) uczniów niepełnoletnich, może ulec zmianie na niższą lub wyższą w okresie pomiędzy poinformowaniem a posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej. Ocena może być zmieniona przez nauczyciela o jeden stopień w dół lub w górę w szczególnie uzasadnionych przypadkach, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to obniżenia do oceny niedostatecznej. Zmiana ocen dotyczy również ocen zachowania.

### § 48

#### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do nauczyciela (w przypadku zastrzeżeń do przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych) o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacją.
  2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają wniosek w formie pisemnej do wychowawcy klasy, który po sprawdzeniu spełnienia warunków przystąpienia do sprawdzianu przez ucznia, przekazuje zaopiniowany wniosek do sekretariatu szkoły.
  3. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
  4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku. Swoją opinię nauczyciel lub wychowawca klasy potwierdza zapisem akceptacja/brak akceptacji.
-



5. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń ma prawo poprawiać przewidywaną ocenę roczną z danego przedmiotu, o której został poinformowany przez nauczyciela. Uczeń poprawia ocenę w formie pisemnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności obejmującego materiał nauczania danego okresu. Warunkiem przystąpienia do pisemnej poprawy oceny są:
- 80% obecność ucznia na lekcjach danego przedmiotu w całym roku szkolnym. W przypadku udokumentowanej dłuższej nieobecności (choroba) lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach, warunek ten nie jest obligatoryjny,
  - usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu,
  - przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i przystąpienie do poprawy tych sprawdzianów.

Pytania obejmują swoim zakresem wszystkie poziomy wymagania na poszczególne stopnie szkolne i są ustalane przez zespół przedmiotowy. Ocena uzyskana z tego sprawdzianu jest oceną roczną. Uczeń uzyskuje ocenę dopuszczającą, jeżeli uzyska min. 40% punktów z przedmiotów: język polski, matematyka, I język obcy, przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, natomiast z pozostałych przedmiotów obniża się próg zaliczenia do 30%. Progi procentowe na pozostałe oceny pozostają bez zmian. Uczeń poprawia ocenę w formie pisemnego sprawdzianu w czasie 90 minut.

Dokumentację z tego sprawdzianu przechowuje wychowawca klasy w dokumentacji szkolnej.

6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacją.
7. W przypadku zastrzeżeń do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca klasy dokonuje ponownej analizy punktowej w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w wymaganiach na ocenę. W przypadku zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych działaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp., wychowawca może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
8. Ustalona przez wychowawcę w ten sposób ocena jest ostateczna.
9. Dokumentację z tego sprawdzianu przechowuje wychowawca klasy w dokumentacji szkolnej.

## § 49

---



1. W II LO zgodnie z rozporządzeniem, oceny bieżące, okresowe i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - a) celujący – wyrażony cyfrą 6,
  - b) bardzo dobry – wyrażony cyfrą 5,
  - c) dobry – wyrażony cyfrą 4,
  - d) dostateczny – wyrażony cyfrą 3,
  - e) dopuszczający – wyrażony cyfrą 2,
  - f) niedostateczny – wyrażony cyfrą 1.
2. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów przy wpisywaniu do dzienników lekcyjnych ocen okresowych i rocznych:
  - a) celujący – cel,
  - b) bardzo dobry – bdb,
  - c) dobry – db,
  - d) dostateczny – dst,
  - e) dopuszczający – dop,
  - f) niedostateczny – ndst.
3. Kryteria wystawiania oceny okresowej i rocznej:
  - a) oceny bieżące podzielone zostają według ważności na dwie grupy:
    - **I kategoria** – oceny z prac klasowych, sprawdzianów, testów, olimpiad i konkursów – waga 0,7,
    - **II kategoria** – oceny z odpowiedzi ustnej, kartkówek z bieżącego materiału nauczania, kartkówek sprawdzających znajomość treści lektur, zadań domowych, referatów, pracy na lekcji, aktywności, prezentacji – waga 0,3,
  - b) jeżeli oceny bieżące składają się tylko z ocen I kategorii, to ocena okresowa jest średnią arytmetyczną z tych ocen,
  - c) jeżeli wśród ocen bieżących są oceny obu kategorii, to aby wystawić ocenę okresową i roczną należy obliczyć wg wzoru:

$$P = \frac{\text{suma ocen z prac } A \cdot 0,7 + \text{suma ocen z prac } B \cdot 0,3}{\text{ilość prac } A \cdot 0,7 + \text{ilość prac } B \cdot 0,3}$$

Gdzie: **A** – ocena kategorii I, a **B** – ocena kategorii II.





Otrzymana liczba P odpowiada następującym ocenom okresowym:

1,00 – 1,84 - niedostateczny

1,85 – 2,64 - dopuszczający

2,65 – 3,64 - dostateczny

3,65 – 4,59 - dobry

4,60 – 5,49 - bardzo dobry

5,50 – 6,00 - celujący

- d) przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków **+**, **Ś** (ściąga – wartość 1, waga 0,7 lub 0,3), **P** (poprawa – bez przypisywania w skali wartości), **np** (nieprzygotowanie – bez przypisywania w skali wartości), **BS** (brak sprawdzenia kompetencji – wartość 0,01, waga 0,7), przyporządkowując im odpowiednie wartości wg skali:

ocena	6	5+	5	4+	4	3+	3	2+	2	1+	1	Ś	BS
wartość	6	5,5	5	4,5	4	3,5	3	2,5	2	1,5	1	1	0,01

- e) uczeń musi napisać wszystkie prace klasowe i sprawdziany,
- f) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową lub sprawdzian, musi ją napisać w wyznaczonym przez nauczyciela terminie 2 tygodni po pierwszym terminie. Jeżeli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu w umówionym terminie, przy obliczaniu średniej ocen uwzględnia się ilość obowiązkowych pisemnych prac w danej klasie.

Uczeń nieobecny podczas zapowiadanych prac pisemnych z powodu dłuższej choroby (minimum 2 tygodnie) zobowiązany jest do pisania lub zaliczenia ustnie pracy w terminie dwóch tygodni od powrotu do szkoły. Nauczyciel może wydłużyć te terminy,

- g) uczniowie piszący po raz pierwszy sprawdzian w II terminie tracą prawo do poprawy tych ocen, nie dotyczy to nieobecności spowodowanej chorobą lub sytuacją losową ucznia,
- h) uczeń, który uciekł ze sprawdzianu, traci prawo do przystąpienia do sprawdzianu i wszelkich form poprawy,
- i) jeżeli uczeń pisał niesamodzielnie pracę klasową, sprawdzian lub korzystał z niedozwolonych środków – nie ma możliwości poprawy tej pracy i uzyskuje ocenę niedostateczną,
- j) nauczyciel informuje uczniów o kategorii pracy pisemnej przed jej napisaniem,



- k) uczeń ma możliwość poprawy ocen tylko I kategorii, poprawa jest dobrowolna,
- l) jeżeli uczeń poprawia sprawdzian/pracę klasową, to uzyskuje ocenę, która jest średnią otrzymanych. Pierwsza ocena jest anulowana. Ocena niedostateczna uzyskana z poprawy sprawdzianu napisanego na ocenę niedostateczną nie jest wpisywana;
- m) nauczyciel może podwyższyć uczniowi ocenę okresową i roczną.
4. Przy ocenianiu prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek ustala się następujące wymagania procentowe na poszczególne oceny:
- |            |                  |     |
|------------|------------------|-----|
| 0% – 39%   | - niedostateczny | (1) |
| 40% – 50%  | - dopuszczający  | (2) |
| 51% – 70%  | - dostateczny    | (3) |
| 71% – 89%  | - dobry          | (4) |
| 90% – 97%  | - bardzo dobry   | (5) |
| 98% – 100% | - celujący       | (6) |

W przypadku ucznia posiadającego opinię psychologiczno-pedagogiczną, można obniżyć próg procentowy na ocenę dopuszczającą do 30%.

## § 50

1. W szkole stosowane są następujące formy oceniania bieżącego, którym przypisana jest odpowiednia waga:
- a) pisemne prace kontrolne, które mają następujące formy:
- **test diagnostyczny** – pisemna forma sprawdzania wiadomości trwająca od 45 do 90 minut – nie podlega ocenie;
  - **praca klasowa** – waga 0,7 – obowiązkowa pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności trwająca od jednej do dwóch godzin lekcyjnych;
  - **sprawdzian** (dopuszcza się formę testu) – waga 0,7 – obowiązkowa pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności trwająca do 45 minut;
  - **kartkówka** – waga 0,3 – krótka, pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności, trwająca część lekcji, obejmująca materiał programowy z 3 - 4 ostatnich lekcji z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu lub sprawdzająca znajomość treści lektury; nauczyciel może stosować tę formę bez uprzedzenia; zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z pisania niezapowiedzianej wcześniej kartkówki;



- b) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, tekstów wystąpień, debat, pokazów, projektów – waga 0,3 lub 0,7;
- c) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników - waga 0,3 lub 0,7;
- d) przygotowanie i udział pod kierunkiem nauczyciela zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń – waga 0,3;
- e) ustne odpowiedzi na lekcji – waga 0,3 (nauczyciel udziela informacji zwrotnej);
- f) dłuższa odpowiedź ustna – waga 0,7;
- g) prace domowe – waga 0,3;
- h) praca ucznia na lekcji/aktywność – waga 0,3;
- i) sprawdzian umiejętności praktycznych (na zajęciach wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa, także sprawdzian z wiadomości – forma pisemna lub ustna ) – waga 0,7;
- j) udział ucznia w projektach edukacyjnych, konkursach, olimpiadach – waga 0,7;

## § 51

1. Ze względów higieny pracy umysłowej przy pisaniu prac klasowych i sprawdzianów obowiązują zasady:
  - a) w jednym tygodniu mogą się odbyć co najwyżej trzy pisemne prace kontrolne,
  - b) w ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian.
  - c) W przypadku przedmiotów realizowanych w jeden dzień w tygodniu przez oddział lub grupę międzyoddziałową, dopuszcza się możliwość pisania czterech sprawdzianów tygodniowo. .
2. Dopuszcza się, dobrowolnie przez nauczyciela, możliwość stosowania elektronicznych form sprawdzania wiedzy (np. Testportal) podczas nauczania stacjonarnego.
3. Ocena śródroczna i roczna nie może być wystawiona z jednej oceny bieżącej.
4. Dla podwyższenia jakości pracy szkoły dyrekcja może przeprowadzać sprawdzanie wyników nauczania z wybranych przedmiotów w postaci testów. Testy są opracowywane przez zespoły przedmiotowe. Ocena z testu nie może wpływać negatywnie na ocenę okresową lub roczną.
5. W ramach przygotowania do egzaminu maturalnego, uczniowie klas IV przystępują do próbnych egzaminów maturalnych organizowanych przez szkołę, z przedmiotów obowiązkowych i wybranych w zakresie rozszerzonym. Próbne egzaminy maturalne nie



podlegają ocenie. Informację o uzyskanym przez ucznia wyniku nauczyciel zamieszcza w dzienniku elektronicznym.

### § 52

1. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany:
  - a) zapowiedzieć i zapisać w dzienniku lekcyjnym z dwutygodniowym wyprzedzeniem termin sprawdzianu,
  - b) przechowywać przez okres jednego roku szkolnego sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 14 dni roboczych od daty napisania, w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela. Jego rodzice otrzymują wymienione prace do wglądu w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu.
3. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
  - a) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu,
  - b) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
  - c) korespondencja w zeszytach przedmiotowych ucznia według ustaleń nauczycieli,
  - d) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku.
  - e) informacja przesłana przez dziennik elektroniczny.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.

### § 53

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji dwa razy w ciągu jednego okresu przy dwóch i więcej godzinach danego przedmiotu w tygodniu, natomiast raz przy jednej godzinie danego przedmiotu w tygodniu. Jeśli jednak nie zgłosi tego faktu nauczycielowi przed lekcją, nauczyciel może wystawić ocenę niedostateczną.
  2. W wypadku udokumentowanej nieobecności ucznia, dłuższej niż 5 dni, związanej bezpośrednio z chorobą, uczeń ma prawo do dodatkowego nieprzygotowania w pierwszym dniu obecności w szkole. Uczeń zobowiązany jest do samodzielnego nadrobienia
-



zaległości. W przypadku trudności może zwrócić się o pomoc do nauczyciela danego przedmiotu.

#### § 54

1. W wypadkach szczególnych, określonych indywidualnie przez nauczyciela danego przedmiotu (np. z języka polskiego znajomość treści lektur szkolnych, z innych przedmiotów wcześniej zapowiedziana lekcja powtórzeniowa), uczeń nie ma prawa zgłaszać nieprzygotowania do lekcji (z wyłączeniem szczególnie ważnych wypadków losowych).

#### § 55

1. Brak pracy domowej jest równoznaczny z nieprzygotowaniem się ucznia do lekcji, przy czym uczeń jest zobowiązany poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją. Jeśli uczeń nie zgłosi braku pracy domowej wpływającej na osiągnięcia edukacyjne ucznia, wówczas otrzymuje ocenę niedostateczną.

#### § 56

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
  2. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym. Uczeń występuje z pisemną informacją do dyrektora szkoły o chęci przystąpienia do egzaminu poprawkowego najpóźniej w dniu posiedzenia plenarnej Rady Pedagogicznej.
  3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin poprawkowy wyznacza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.
  6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej. Warunkami pozytywnej decyzji Rady Pedagogicznej mogą być: ciężka uczennicy, tragiczne zdarzenie losowe w rodzinie,
-



- długotrwała udokumentowana choroba ucznia powodująca częste nieobecności na zajęciach.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia okresowej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
  8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  9. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  11. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki lub spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą oraz przy przejściu do klasy programowo wyższej.
  12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w takiej samej formie jak egzamin poprawkowy.
  13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
  14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, ale uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć wystawiona została niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę klasyfikacyjną. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
  15. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą.
-



### § 57

1. Okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

### § 58

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych we właściwych przepisach.

### § 59

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

### § 60

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
-



2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## Rozdział IX

### KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ, TRYB I ZASADY JEJ USTALANIA ORAZ TRYB ODWOŁAWCZY

#### § 61

1. Zachowanie ucznia ocenia się wg skali:
  - a) wzorowe – wz
  - b) bardzo dobre – bdb
  - c) dobre – db
  - d) poprawne – popr
  - e) nieodpowiednie – ndp
  - f) naganne – ngn





### § 62

1. Nauczyciele przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz wychowawcy klas ustalają w końcu każdego okresu w terminie określonym przez dyrektora szkoły oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.

### § 63

1. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

### § 64

1. Ustalanie oceny zachowania jest czynnością jawną, tzn. odbywa się wobec całej klasy.

### § 65

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest przy wystawianiu oceny zachowania (okresowej lub rocznej) do stosowania następującego regulaminu wystawiania ocen:

#### **Regulamin wystawiania ocen zachowania w II LO im. T. Kościuszki w Kaliszu**

##### **I. Skala punktów:**

- |                     |                        |
|---------------------|------------------------|
| - poniżej 21 pkt.   | – ocena naganna        |
| - od 21 do 45 pkt.  | – ocena nieodpowiednia |
| - od 46 do 59 pkt.  | – ocena poprawna       |
| - od 60 do 74 pkt.  | – ocena dobra          |
| - od 75 do 99 pkt.  | – ocena bardzo dobra   |
| - 100 pkt. i więcej | – ocena wzorowa        |

##### **II. Zasady punktowania:**

- a) Każdy uczeń otrzymuje na początek 50 pkt. (ocena poprawna).
- b) Punkty  dodajemy  za:
  1. udział w olimpiadach, konkursach na szczeblu:
    - szkolnym:



- +10 pkt. – za przejście do następnego etapu lub np. przygotowanie pracy konkursowej,
  - + 5 pkt. – przy zdobyciu minimum 50% punktów w konkursie;
  - regionalnym lub wojewódzkim +25 pkt.,
  - ogólnopolskim i międzynarodowym +75 pkt. za udział albo +100 pkt. za tytuł finalisty lub laureata,
2. za udział w zawodach sportowych:
- etap miejski +10 pkt.
  - etap rejonowy +15 pkt.
  - etap wojewódzki +20 pkt.
- c) frekwencja:
- za 100% frekwencji +20 pkt.
  - za 95% - 99% frekwencji +10 pkt.
- d) inne:
- przygotowywanie różnych imprez: szkolnych (+10 pkt.) i klasowych (+5 pkt.) za każdą imprezę,
  - pełnienie funkcji klasowych i szkolnych (np. samorząd klasowy, szkolny) +20 pkt.,
  - udział w akcjach charytatywnych +10 pkt. za każdą akcję w godzinach poza zajęciami szkolnymi (lub udokumentowana praca społeczna poza szkołą),
  - całosemestralna działalność charytatywna (np. w świetlicy socjoterapeutycznej), artystyczna (np. w chórze szkolnym) i w szkolnych kołach zainteresowań +30 pkt. za semestr (opiekun może zwiększyć ilość przyznanych punktów),
  - reprezentowanie szkoły przez chór szkolny poza godzinami zajęć lekcyjnych +20 pkt za każdą imprezę,
  - członkowie poczty sztandarowej za udział w imprezach szkolnych +10 pkt. za każdą imprezę, a za reprezentowanie szkoły w godzinach poza zajęciami szkolnymi +20 pkt. za każdą imprezę,
  - pochwała wychowawcy (np. za wzorową postawę uczniowską, wysoką kulturę osobistą, pomoc koleżeńską) +10 pkt.,
  - pochwała Dyrektora szkoły +50 pkt.
-



3. Punkty odejmujemy za:

- a) frekwencja – odejmujemy po 1 punkcie za każdą godzinę nieusprawiedliwioną,
  - b) stosunek do obowiązków szkolnych:
    - brak obuwia zmiennego – odejmujemy po 3 pkt. za każdy dzień,
    - brak odpowiedniego stroju szkolnego – odejmujemy 5 pkt.,
    - brak obowiązującego stroju galowego w dni uroczystości szkolnych – każdorazowo odejmujemy 10 pkt. (w przypadku uroczystości zakończenia roku szkolnego punkty ujemne przechodzą na następny rok szkolny),
  - c) inne:
    - spóźnianie się na lekcje:
      - za 5 - 10 spóźnień – odejmujemy 5 pkt.,
      - za 11 i więcej spóźnień – odejmujemy 10 pkt.,
    - spożywanie alkoholu i innych używek na terenie szkoły i podczas imprez szkolnych -50 pkt.,
    - palenie papierosów (także papierosów elektronicznych) na terenie szkoły i podczas imprez szkolnych -20 pkt.,
    - niszczenie mienia szkolnego -20 pkt.,
    - fałszowanie podpisu, usprawiedliwień, kłamstwo -20 pkt.,
    - ściąganie ucznia podczas pisania obowiązkowych form sprawdzania wiedzy -20 pkt.,
    - używanie wulgaryzmów na terenie szkoły i podczas imprez szkolnych -10 pkt.,
    - agresywne zachowanie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów -20 pkt.,
    - umyślne działanie na szkodę wizerunku szkoły -20 pkt.,
    - samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych i przerw -10 pkt.,
    - niewłaściwe zachowanie ucznia na lekcji lub podczas przerw odnotowane w dzienniku -10 pkt.,
    - zaległości wobec biblioteki szkolnej (na koniec I semestru i roku szkolnego) -10 pkt.,
    - nagana wychowawcy -10 pkt.,
    - upomnienie dyrektora szkoły -20 pkt.,
-



- nagana dyrektora szkoły -50 pkt.,
- inne rażące naruszenie norm zachowania, np. fałszowanie dokumentacji szkolnej -100 pkt.

Uwaga! Jest to ilość punktów za pojedyncze przewinienie. Jeżeli uczeń popełnił to samo przewinienie np. 3 razy, to podaną ilość punktów mnożymy przez 3.

4. Ocena końcoworoczna jest średnią arytmetyczną punktów za okres I i II.
5. Przy wystawianiu oceny końcoworocznej uczniom klas IV-ich doliczamy dodatkowe punkty za oceny końcoworoczne **z klasy I-ej, II-ej i III-ej**:
  - za ocenę dobrą +5 pkt.,
  - za ocenę bardzo dobrą +10 pkt.,
  - za ocenę wzorową +15 pkt.
6. Uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej z zachowania, jeżeli otrzymał co najmniej 10 pkt. ujemnych, oceny bardzo dobrej przy minimum 20 pkt. ujemnych, oceny dobrej przy minimum 30 pkt. ujemnych oraz oceny poprawnej przy 50 pkt. ujemnych. Przy wystawianiu oceny końcoworocznej ze sprawowania brana jest pod uwagę średnia punktów ujemnych za dwa okresy.
7. W przypadkach pozaregulaminowych ostateczną ocenę wnioskuje wychowawca klasy.
8. Bezwzględnie obniża się ocenę do nieodpowiedniej lub nagannej w przypadku nagany dyrektora szkoły i czasowego zawieszenia w prawach ucznia.
9. Funkcje klasowe mogą pełnić uczniowie, którzy uzyskali co najmniej dobrą ocenę z zachowania.

## § 66

1. Przy wystawianiu oceny zachowania ucznia, na wniosek samorządu szkolnego lub klasowego, wychowawca może podwyższyć lub obniżyć tę ocenę.

## § 67

1. 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiona została niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, ustala która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną
-



zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

### § 68

1. Wszelkie uwagi i zastrzeżenia pod adresem ucznia, nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zgłaszać wychowawcy klasy co najmniej na 20 dni przed radą klasyfikacyjną.

## Rozdział X

### WYMAGANIA EDUKACYJNE Z POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW

#### § 69

1. Nauczyciele danego przedmiotu opracowują wymagania edukacyjne na poszczególne oceny i poddają je systematycznej ewaluacji nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, na spotkaniu zespołu przedmiotowego.

#### § 70

1. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów powinny zawierać:
  - a) przedmiot,
  - b) zakres (podstawowy, rozszerzony).
2. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów umieszczone są na stronie internetowej szkoły.



## Rozdział XI

### BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

#### § 71

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie ich pobytu w szkole, ustala się następujące zasady:
  - a) w trakcie zajęć lekcyjnych opiekę zapewnia nauczyciel uczący lub wskazany przez dyrekcję szkoły.
  - b) w trakcie przerw międzylekcyjnych nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym przez dyrekcję harmonogramem i regulaminem pełnienia dyżurów.
  - c) w szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu poprawy bezpieczeństwa.
  - d) szkoła może korzystać z usług firm ochroniarskich, straży miejskiej.
  - e) uczniowie zobowiązani są do noszenia legitymacji, które są jednocześnie kartą magnetyczną umożliwiającą uczniom wejście i wyjście ze szkoły.
  - f) wejście do szkoły monitorowane jest przez pracownika ochrony i woźnego.
  - g) pracownicy obsługi zobowiązani są do systematycznego przeglądu stanu szkoły zgodnie z przydziałem obowiązków.
  - h) opiekę medyczną dla uczniów zapewnia pielęgniarka szkolna. Pielęgniarka szkolna może wnioskować o zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych. Decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca klasy zgodnie z procedurami.
  - i) pielęgniarka szkolna podejmuje działania profilaktyczne prowadząc zajęcia warsztatowe dotyczące bezpieczeństwa i zdrowia.
  - j) wypadki zgłaszane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Procedury postępowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu w szkole:

Do podejmowania działań wychowawczych i interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży w sytuacjach kryzysowych w szkole zobowiązuje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r.
3. Postępowanie w przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji. Nauczyciel podejmuje następujące działania w stosunku do uczniów:



- a) przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy. Wychowawca informuje o fakcie psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
  - b) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego i przekazuje im uzyskane informacje. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, podpisując z nim kontrakt, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Może także zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
  - c) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
  - d) podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań (rozmowa, ostrzeżenie, spotkania z pedagogiem itp.), dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję.
4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków psychotropowych powinien podjąć następujące kroki:
- a) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy (w razie jego nieobecności pedagoga, psychologa, pielęgniarkę) oraz dyrekcję.
  - b) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
  - c) wzywa w porozumieniu z dyrekcją pielęgniarkę w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
  - d) zawiadamia o fakcie rodziców (opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka:
    - lekarz w porozumieniu z dyrektorem szkoły decyduje, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia, o pozostawieniu go w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji,
    - dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji o uczniu będącym pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków psychotropowych, agresywnym, zagrażającym życiu lub zdrowiu innych.
-



e) Dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia policji lub sądu rodzinnego, jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń ( przed ukończeniem 18 lat ) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły.

5. W przypadku, gdy na terenie szkoły znaleziono substancję przypominającą wyglądem narkotyk:

Nauczyciel lub inna osoba, która znalazła substancję:

a) zachowuje środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem i próbuje, o ile to możliwe, ustalić, do kogo należy substancja,

b) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrekcję szkoły,

c) wzywa policję,

d) przekazuje policji zabezpieczoną substancję i zebrane informacje.

6. Podejrzanie, że uczeń posiada przy sobie narkotyk:

Nauczyciel/pracownik szkoły podejmuje następujące działania:

a) w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, dyrektora itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni. Czynność przeszukania jest zastrzeżona wyłącznie dla policji.

b) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły.

c) wychowawca/dyrektor wzywa rodziców ucznia niepełnoletniego.

d) jeżeli rodzice odmawiają przyjscia do szkoły, powiadamia się sąd rodzinny.

e) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel zabezpiecza ją i wraz z zebranymi informacjami przekazuje bezzwłocznie policji. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając notatkę.

f) w przypadku, gdy uczeń odmawia przekazania substancji lub pokazania zawartości torby szkolnej, dyrektor wzywa policję, która dokonuje przeszukania i zabiera substancję do ekspertyzy. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia, prokuratora lub policję.

7. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:

Nauczyciel/pracownik szkoły podejmuje następujące działania:

a) niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły,

---





- b) przekazuje sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły/pedagogowi/koordynatorowi ds. bezpieczeństwa pod opiekę,
  - c) ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
  - d) dyrektor/wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów ucznia – sprawcy,
  - e) dyrektor niezwłocznie powiadamia policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana,
  - f) dyrektor/wychowawca pomaga policji zabezpieczyć dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa.
8. Postępowanie wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:  
Nauczyciel/pracownik szkoły podejmuje następujące działania:
- a) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej bądź wzywa pielęgniarkę lub lekarza,
  - b) niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły,
  - c) powiadamia rodziców/opiekunów ucznia,
  - d) dyrektor wzywa policję w celu profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
9. Postępowanie z uczniem, który źle poczuł się na lekcji:
- a) nauczyciel zasięga opinii pielęgniarki szkolnej, która w razie potrzeby skontaktuje się z rodzicami ucznia i ustali z nimi dalsze postępowanie w sprawie ucznia,
  - b) pielęgniarka/wychowawca klasy telefonicznie ustala z rodzicami formę powrotu dziecka do domu,
  - c) w przypadku niemożliwości skontaktowania się z rodzicami, o ile zachodzi taka potrzeba, powiadamia pogotowie ratunkowe,
  - d) powiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji,
  - e) uczeń nie może być zwolniony z lekcji i pozostać bez opieki.
10. Znalezienie na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, niebezpiecznych substancji lub przedmiotów:
- a) nauczyciel/pracownik szkoły podejmuje następujące działania:
  - b) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły i koordynatora ds. bezpieczeństwa,
  - c) koordynator zapewnia bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom lub ewakuuje je zgodnie z procedurą,
-



- d) uniemożliwia dostęp osób postronnych do tych przedmiotów,
- e) wzywa policję.

11. W przypadku, kiedy uczeń poczuł się źle w trakcie lekcji, podejmuje się następujące działania:

- a) nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z pielęgniarką szkolną lub sekretariatem szkoły i przekazuje informacje o złym stanie zdrowia ucznia,
- b) pielęgniarka udaje się do Sali, w której przebywa uczeń i pod jej opieką uczeń udaje się do gabinetu pielęgniarki,
- c) pielęgniarka kontaktuje się z rodzicami ucznia i ustala z nimi dalszy sposób postępowania,
- d) w przypadku nieobecności pielęgniarki, nauczyciel kontaktuje się z sekretariatem szkoły lub kierownikiem administracyjnym, który przyprowadza ucznia do sekretariatu szkoły lub wicedyrektora
- e) sekretarz szkoły kontaktuje się telefonicznie z rodzicami ucznia, ustala sposób postępowania oraz ewentualną formę powrotu ucznia do domu,
- f) w przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami ucznia, powiadamiane jest pogotowie ratunkowe, o ile zachodzi taka konieczność,
- g) zaistniałej sytuacji informowany jest dyrektor szkoły,
- h) uczeń nie może być zwolniony do domu i pozostać bez opieki,
- i) pielęgniarka szkolna/kierownik gospodarczy/ sekretarz szkoły odnotowuje imię i nazwisko ucznia, dane nauczyciela oraz ustalenia wynikające z rozmowy z rodzicami.

Wszystkie zdarzenia wymagają przygotowania pisemnej informacji bądź w postaci notatki służbowej ze zdarzenia, bądź protokołu powypadkowego.



## Rozdział XII

### ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW MIĘDZYNARODOWYCH

#### REGULAMIN ODDZIAŁU MIĘDZYNARODOWEGO REALIZUJĄCEGO PROGRAM MIĘDZYNARODOWEJ MATURY (INTERNATIONAL BACCALAUREATE)

Prawa i obowiązki uczniów realizujących program Międzynarodowej Matury (IB DP) oraz klasy przygotowującej do Międzynarodowej Matury (pre-IB DP) zawarte są w Statucie II LO w rozdziale „Prawa i obowiązki ucznia”. Poniższe postanowienia wynikają ze specyfiki programu Międzynarodowej Matury (IB DP).

#### § 72

##### ZASADY REKRUTACJI DO KLASY DWUJĘZYCZNEJ ORAZ DO KLASY PRZYGOTOWUJĄCEJ DO MATURY MIĘDZYNARODOWEJ (klasa pre-IB DP)

1. O przyjęcie do klasy dwujęzycznej i do klasy przygotowującej do matury międzynarodowej może ubiegać się absolwent szkoły podstawowej.
2. Wymagane dokumenty:
  - a) podanie i kwestionariusz osobowy w terminie ustalonym corocznie w harmonogramie rekrutacji,
  - b) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
  - c) zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty.
3. O przyjęciu do klasy dwujęzycznej oraz do klasy przygotowującej do matury międzynarodowej decyduje liczba uzyskanych punktów w dwóch etapach rekrutacji:

**I etap** - postępowanie rekrutacyjne w II LO do klasy dwujęzycznej oraz do klasy pre-IB DP obejmujące sprawdzian kompetencji językowych – wypracowanie w języku angielskim. Uczeń wybiera jeden z dwóch tematów. Wymagana liczba słów zawartych w wypracowaniu powinna mieścić się w przedziale 250 – 300 słów. Uczeń może otrzymać maksymalnie 50 punktów za następujące elementy:

- a) zgodność z poleceniem
  - treść: **16 pkt**,
  - forma i styl: **2 pkt**,



- b) zakres użytych środków językowych: **15 pkt**,
- c) poprawność: **15 pkt**,
- d) spójność i logika: **2 pkt**.

Egzamin odbywa się w dniu oraz o godzinie wyznaczonej przez Dyrektora szkoły i trwa 90 minut. W komisji uczestniczą nauczyciele języka angielskiego powołani do komisji rekrutacyjnej.

**II etap** - postępowanie zgodne z regulaminem rekrutacji II LO umieszczonym na końcu niniejszego statutu.

- 4. Laureaci i finaliści Ogólnopolskiej Olimpiady Języka Angielskiego, laureaci i finaliści Olimpiady Języka Angielskiego Juniorów przeprowadzonej na zlecenie Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz laureaci Konkursów Języka Angielskiego organizowanych przez Kuratorów Oświaty są zwolnieni z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu kompetencji językowych i automatycznie uzyskują maksymalną liczbę punktów. Żeby skorzystać z tego zwolnienia laureat lub finalistka ma obowiązek wraz z wnioskiem o przyjęcie do szkoły, dostarczyć dyplom lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dyplomu potwierdzającą jedno z ww. osiągnięć.
- 4. Uczniowie, którzy nie stawią się na egzamin pisemny nie zostaną zakwalifikowani do klasy dwujęzycznej i międzynarodowej.

## § 73

### ZASADY REKRUTACJI DO KLASY I IB DP (III KLASY LICEUM)

Do 28 lutego uczniowie klasy II dwujęzycznej (pre-IB) zobowiązani są do wybrania 6 przedmiotów, trzech na poziomie rozszerzonym oraz trzech na poziomie podstawowym z oferty edukacyjnej szkoły, na które uczniowie będą uczęszczać w trakcie dwuletniego programu IB (odpowiednio klasy III i IV liceum), i z których będą zdawali egzaminy maturalne. Nie ma możliwości realizowania programu IB DP z przedmiotów, które nie znajdują się w ofercie edukacyjnej II LO.

- 1. Do klasy I-iej IB DP (III klasy liceum) przyjmowani są uczniowie, którzy w I okresie w klasie II i na koniec II-iej klasy przygotowującej do IB nie opuścili więcej niż 30% godzin z przedmiotów wybieranych zarówno na poziomie podstawowym jak i rozszerzonym i otrzymali:



- a) co najmniej ocenę bardzo dobrą z matematyki, jeśli uczeń wybiera matematykę na poziomie rozszerzonym oraz fizykę na poziomie podstawowym lub rozszerzonym i co najmniej ocenę dobrą z pozostałych przedmiotów wybieranych w klasie II.
- b) co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania.

Uczeń może zostać przesunięty z klasy I IB DP do oddziału w polskim systemie edukacji, jeśli nie angażuje się w program CAS, nie przejawia zainteresowania programem TOK i nie ma zamiaru pisać pracy maturalnej.

2. Do klasy I IB DP przyjmowani są uczniowie spoza II LO, którzy ukończyli II klasę liceum ogólnokształcącego w polskim systemie edukacji i spełnili wymagania określone w pkt.1. Uczniowie przybywający z zagranicy zobowiązani są zdać egzamin z języka polskiego, angielskiego i matematyki.
3. Uczeń może przejść do oddziału z polskim systemem nauczania. W trakcie nauki zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych na warunkach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu.
4. Uczeń oddziału międzynarodowego może przystąpić również do egzaminu maturalnego odbywającego się w polskim systemie edukacji.

## § 74

### KLASA IB DP

#### § 74.1 FREKWENCJA

1. Uczniowie klasy IB DP zobowiązani są regularnie uczęszczać na zajęcia organizowane przez szkołę.
  2. Suma nieobecności na zajęciach lekcyjnych nie może przekroczyć 30% w okresie. W przypadku przekroczenia nieobecności na zajęciach powyżej 30% w semestrze, Rada Pedagogiczna IB DP ma prawo skreślić ucznia z listy uczniów IB DP, przy czym każdy taki przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie.
  3. Nauczyciele przedmiotów monitorują na bieżąco frekwencję uczniów, a w sytuacjach niepokojących przekazują informację wychowawcom i koordynatorowi IB.
  4. Jeżeli uczeń bierze udział w wymianie, wycieczce lub innych formach zajęć zorganizowanych przez szkołę, to nieobecności na lekcjach, które odbywają się w tym
-



czasie, nie są wliczane do puli nieobecności, o których mowa w § 1 punkcie 2 niniejszego aneksu.

### § 74.2 PRZEDMIOTY

1. Uczeń wybiera obowiązkowo sześć przedmiotów spośród przedmiotów oferowanych przez szkołę. W wyjątkowych przypadkach uczeń ma prawo dokonać zmiany wybranego przedmiotu w trakcie nauki w programie IB DP, w ramach obowiązującego planu zajęć, pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody nauczyciela prowadzącego nowo wybrane zajęcia, wychowawcy klasy oraz koordynatora IB DP. Przedmiot ten jest traktowany jako obowiązkowy i zrezygnować z niego można tylko w terminie przewidzianym Statutem. Zmiana przedmiotu jest możliwa tylko wtedy, gdy nie dezorganizuje planu pracy szkoły.
2. Ostatecznym terminem dokonywania zmian w wybranych przedmiotach jest koniec października I roku programu IB DP.

### § 74.3 OCENY

1. Wszystkie oceny w klasie IB DP wystawiane są w procentach i przeliczane w skali od 1 do 7 według następujących kryteriów:

<50%	niedostateczny (1)
51% – 59%	dopuszczający (2)
60% – 67%	dostateczny (3)
68% – 75%	dobry (4)
76% – 83%	bardzo dobry (5)
84% – 91%	celujący (6)
92% – 100%	wybitny (7)
  2. Dopuszcza się stosowanie „+” przy ocenach.
  3. Oceny okresowe i roczne wystawiane są zgodnie ze wzorem określonym w §49 Statutu Szkoły, przy zastosowaniu następujących przedziałów średniej ważonej:

1,00 – 1,84	niedostateczny (1)
1,85 – 2,64	dopuszczający (2)
-



2,65 – 3,64	dostateczny (3)
3,65 – 4,59	dobry (4)
4,60 – 5,49	bardzo dobry (5)
5,50 – 6,59	celujący (6)
6,60 – 7,00	wybitny (7)

4. Minimalna liczba ocen cząstkowych, z których można wystawić ocenę okresową na poziomie podstawowym wynosi 3, a na poziomie rozszerzonym 5. Z uwagi na specyfikę przedmiotu Polski A: Literatura na poziomie podstawowym jak i rozszerzonym, minimalna liczba ocen cząstkowych wynosi co najmniej 2 z form maturalnych oraz dodatkowo co najmniej 1 ocena badająca inne umiejętności. Zapisy te nie dotyczą przedmiotu TOK oraz działalności CAS.
5. Informacje o postępach uczniów w nauce przekazywane są rodzicom uczniów w trybie obowiązującym w II LO.
6. Po pierwszym roku nauki w klasie IB DP uczeń otrzymuje informację o postępach w nauce. Jeśli uczeń z któregośkolwiek przedmiotu po pierwszym roku nauki w klasie IB DP otrzyma ocenę „1”, wówczas nie otrzymuje promocji do następnej klasy.
7. Szkoła organizuje próbne egzaminy maturalne a nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną dotyczącą wyników.
8. Przy obliczaniu średniej, w celu porównania wyników nauczania, ocenę „7” traktuje się jak ocenę „6”.
9. W ciągu dwuletniego cyklu edukacji uczeń może powtarzać klasę IB DP tylko jeden raz.

#### § 74.4 CAS

Uczeń ma obowiązek realizować program CAS. Niezrealizowanie programu CAS jest jednoznaczne z niedopuszczeniem ucznia do egzaminów maturalnych.

#### § 74.5 PRACA MATURALNA

5. Każdy uczeń klasy I IB DP jest zobowiązany do wyboru przedmiotu, tematu oraz promotora pracy maturalnej (*Extended Essay*) do końca grudnia.
  6. Każdy uczeń klasy II IB DP jest zobowiązany do napisania pracy maturalnej do końca października.
  7. Uczeń może pisać pracę maturalną tylko z przedmiotu, który zdaje na maturze.
-



8. Promotorem pracy może być tylko nauczyciel uczący w szkolnym programie IB DP.
9. Terminy dotyczące pisania pracy maturalnej ustala koordynator programu IB DP. Nietrzymanie terminu powoduje konieczność rozmowy z rodzicami ucznia oraz podpisanie przez rodzica oświadczenia o zapoznaniu się z konsekwencjami wynikającymi z nietrzymania terminu. Uczeń w tym przypadku nie zostaje zarejestrowany na egzamin maturalny. Uczeń ma prawo zdawać egzamin maturalny w polskim systemie edukacji.

#### **§ 74.6 MATURA**

1. Istnieje możliwość poprawy matury IB DP. Absolwent IB DP jest wówczas zobowiązany do pokrycia w 100% kosztów związanych z rejestracją maturalną i wysyłką prac maturalnych do egzaminatora.
2. W przypadku, gdy absolwent nie jest zadowolony z wyniku zewnętrznego egzaminu maturalnego, może ubiegać się o ponowne sprawdzenie egzaminu z jednego lub więcej przedmiotów. Koszty takiego ponownego sprawdzenia pokrywa w 100% absolwent.

#### **§ 74.7 KARY**

Jeżeli uczeń nie przestrzega terminów określonych w Kalendarzu IB DP, ma nieusprawiedliwione godziny lub spóźnienia, zaniedbuje obowiązki szkolne lub zachowuje się w sposób niegodny ucznia II LO, może zostać ukarany naganą zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania zawartym w Statucie szkolnym, względnie decyzją Rady Pedagogicznej może zostać skreślony z listy uczniów programu IB DP.

### **Rozdział XIII**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 75**

Ustala się zasady dokonywania zmian w Statucie Szkoły.

1. Upoważnienie do wnioskowania o zmianach w statucie mają:
    - a) Dyrektor Szkoły,
    - b) Rada Pedagogiczna,
    - c) Samorząd Uczniowski,
    - d) Rada Rodziców.
-





2. Zmiany konsultowane są z organami statutowymi szkoły.
3. Wprowadzanie zmian w statucie odbywa się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, zwykłą większością głosów. Kurator Oświaty sprawdza ich zgodność z obowiązującym prawem oświatowym.

### § 76

1. Statut szkoły jest podstawowym dokumentem regulującym funkcjonowanie II LO w Kaliszu przeznaczonym do obowiązkowego stosowania i przestrzegania.
2. Obowiązkiem organów szkoły jest zapoznanie się z postanowieniami niniejszego statutu.

---

Niniejszy statut po wprowadzeniu zmian został przyjęty i zatwierdzony do realizacji przez Radę Pedagogiczną w dniu 30.01.2024 r.