



STATUT

***Liceum Ogólnokształcącego
im. Juliusza Słowackiego
w Grodzisku Wielkopolskim***

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2. PRZEPISY DEFINIUJĄCE	3
ROZDZIAŁ 3. CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ 4. ORGANY SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ 5. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	11
ROZDZIAŁ 6. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	13
ROZDZIAŁ 7. SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	13
ROZDZIAŁ 8. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ	20
ROZDZIAŁ 9. PRACOWNICY SZKOŁY	21
ROZDZIAŁ 10. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	25
ROZDZIAŁ 11. NAGRADZANIE I KARANIE UCZNIÓW	30
ROZDZIAŁ 12. RODZICE/PRAWNI OPIEKUNOWIE	32
ROZDZIAŁ 13. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	33
ROZDZIAŁ 14. EGZAMIN POPRAWKOWY	46
ROZDZIAŁ 15. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	48
ROZDZIAŁ 16. EGZAMIN MATURALNY	50
ROZDZIAŁ 17. ŚWIADECTWA I INNE DRUKI SZKOLNE	50
ROZDZIAŁ 18. TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOŁY	51
ROZDZIAŁ 19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	52

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Szkoła działa na podstawie:

- 1) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 nr 78 poz. 483);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.);
- 3) Właściwych, szczegółowych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie jednostek oświatowych

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Grodzisku Wielkopolskim i na pieczęciach używa nazwy w pełnym brzmieniu.
2. Siedzibą Szkoły jest zespół dwóch budynków położonych przy ul. 3 Maja 7 (budynek główny) oraz przy ul. 3 Maja 4 (mały budynek) w Grodzisku Wielkopolskim.
3. Szkoła posiada pieczęć urzędową – okrągłą, z godłem pośrodku i napisem: Liceum Ogólnokształcące im. J. Słowackiego w Grodzisku Wielkopolskim.
4. Publiczne czteroletnie Liceum Ogólnokształcące dla młodzieży jest szkołą ponadpodstawową.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Grodziski z siedzibą na ul. Żwirki i Wigury 1, 62-065 Grodzisk Wielkopolski.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą na ul. Kościuszki 93 61-716 Poznań.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych - na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.

Rozdział 2. Przepisy definiujące

§ 3.

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Grodzisku Wielkopolskim;
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Grodzisku Wielkopolskim;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Grodzisku Wielkopolskim;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami Liceum

- Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Grodzisku Wielkopolskim;
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono pod szczególną opiekę oddział Szkoły;
 - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Grodziski;
 - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 8) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Grodzisku Wielkopolskim;
 - 9) Radzie Pedagogicznej, Radzie Szkoły, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim - rozumie się przez to organy szkoły;
 - 10) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Grodzisku Wielkopolskim.

Rozdział 3. Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Celem Szkoły jest zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości z poszanowaniem jego godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, a także stworzenie optymalnych warunków nauki, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz promocji i ochrony zdrowia.
2. Do celów Szkoły należą:
 - 1) rozwijanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień młodzieży;
 - 2) rozwijanie postaw patriotycznych, obywatelskich oraz samorządności;
 - 3) przygotowanie młodego człowieka do życia w społeczeństwie;
 - 4) przygotowanie uczniów do podjęcia nauki na wyższym etapie kształcenia;
 - 5) wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży;
 - 6) zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
 - 7) ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;
 - 8) dbanie o prawidłowy rozwój ucznia z uwzględnieniem promocji i ochrony zdrowia;
 - 9) stwarzanie warunków do respektowania odrębności kulturowej, światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 10) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 5.

Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 5) hali sportowej;
- 6) boisk sportowych i terenu rekreacyjnego;
- 7) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 8) auli szkolnej;
- 9) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.

§ 6.

Statutowe cele i zadania Szkoły realizują Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-gospodarczy we współpracy z uczniami i rodzicami.

§ 7.

1. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze zostały określone w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, który obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 8.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz określaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

Rozdział 4. Organy Szkoły

§ 9.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Szkoły;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor Szkoły

§ 10.

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odrębnych przepisów.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z organem prowadzącym Szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Radą Szkoły oraz z organami samorządu terytorialnego.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go Wicedyrektor a w razie jego nieobecności inny wyznaczony nauczyciel.
5. Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

Kompetencje Dyrektora Szkoły

§ 11.

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 2) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Szkoły;
 - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 3 niniejszego ustępu, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 5) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, chroni ich praw i godności;
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 7) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły; Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 8) inspirowanie nauczycieli do wprowadzania w Szkole innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

- 9) powołuje w formie zarządzenia spośród nauczycieli, wychowawców i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze oraz inne zespoły i komisje, wynikające z potrzeb szkoły;
- 10) opracowuje plan nauczania na etap edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
- 11) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 12) w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę organizuje nauczanie indywidualne oraz udziela zezwoleń na realizację indywidualnego programu nauki i indywidualnego toku nauki;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 14) skreśla uczniów z listy uczniów Szkoły na zasadach określonych w KPA;
- 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole;
- 16) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 17) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, np. organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 19) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole;
- 20) organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni;
- 21) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników.

Rada Pedagogiczna

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;

- 6) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły (tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych);
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie stanowiska Wicedyrektora;
 - 6) decyzję o przeniesieniu w ramach kary ucznia do równoległej klasy.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) opracowuje projekt Statutu Szkoły;
 - 2) może występować z propozycją zmian w Statucie;
 - 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych w Szkole;
 - 5) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rada Szkoły

§ 13.

1. W Szkole działa Rada Szkoły.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców;
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów;
4. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady.
5. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane. W regulaminie mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.
6. Zapisy regulaminu nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu.
7. W zebraniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor Szkoły.

8. Do udziału w zebraniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
9. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a także:
 - 1) uchwała Statut Szkoły;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
 - 4) opiniuje plan pracy Szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Szkoły;
 - 5) Rada Szkoły z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę w szczególności w sprawach organizacji:
 - a) dodatkowych zajęć edukacyjnych (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 programu nauczania),
 - b) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - d) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

Rada Rodziców

§ 14.

1. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 3) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy Szkoły;
 - 4) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
 - 5) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla wspierania działalności statutowej Szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną oraz ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków.

Samorząd Uczniowski

§ 15.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu są przedstawicielami ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Samorząd Uczniowski może organizować działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową w porozumieniu z Dyrektorem.
8. Samorząd dokonuje wyboru opiekuna Samorządu.

Współpraca między organami

§ 16.

1. Organy Szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności, w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
2. Wszelka inna działalność na terenie Szkoły, która nie wynika ze Statutu Szkoły, wymaga zgody Dyrektora Szkoły na jej prowadzenie.
3. Organy, o których mowa w § 9, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
4. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
5. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
6. Koordynacją współpracy organów zajmuje się Dyrektor Szkoły.

Rozwiązywanie sporów między organami

§ 17.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje Dyrektor Szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest Dyrektor Szkoły, rozwiązuje Rada Szkoły, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział 5. Organizacja pracy Szkoły

§ 18.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) plan pracy szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowany przez wszystkich nauczycieli.
3. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określone w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
4. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze wynikającym z prawa oświatowego.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Podstawową jednostką lekcyjną w liceum jest godzina lekcyjna.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Nauka w liceum trwa 4 lata.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęcia z zakresu religii i etyki oraz inne niż wymienione zajęcia edukacyjne;
- 8) zajęcia w ramach programów finansowanych ze źródeł zewnętrznych.
- 7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
- 8. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
- 9. Działalność dydaktyczno-wychowawcza Szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji zawieszenia zajęć na czas oznaczony.
- 10. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane według innych niż wymienione zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają regulaminy.

E-dziennik

§ 20.

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w postaci elektronicznej, zwany dalej „e-dziennikiem”. W e-dzienniku dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym w zakresie ewidencjonowania podstawowych informacji o oddziale, w tym:
 - 1) stanu osobowego oddziału;
 - 2) danych osobowych poszczególnych uczniów i ich rodziców;
 - 3) nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne;
 - 4) tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 5) frekwencji na zajęciach edukacyjnych oraz liczby godzin nieusprawiedliwionych i usprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach;
 - 6) tematów przeprowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 7) ocen bieżących, śródrocznych i rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
 - 8) za pomocą e-dziennika przekazywane są informacje o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych;

- 9) informacje o wycieczkach, wydarzeniach i imprezach szkolnych, kontaktach z rodzicami.
2. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatne korzystanie z e-dziennika.

Wolontariat

§ 21.

1. Szkoła zapewnia możliwość działalności uczniów w ramach wolontariatu przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez Dyrektora Szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

Rozdział 6. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 22.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) w Liceum Ogólnokształcącym im. Juliusza Słowackiego w Grodzisku Wielkopolskim obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia. System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy.

Rozdział 7. Sposoby realizacji zadań Szkoły

Program nauczania

§ 23.

1. Praca dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów.

2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku w szkole Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.
3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
4. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o dopuszczeniu programu nauczania do użytku w Szkole w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor Szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania w formie decyzji zarządczej do dnia 1 września każdego roku szkolnego.

Zespoły nauczycieli

§ 24.

1. Do realizacji zadań Szkoły, Dyrektor może powołać zespół nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
4. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) ustalenie i przedstawienie Dyrektorowi Szkoły programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji podręczników, materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;

- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w Szkole konkursów;
- 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w Szkole;
- 8) prowadzenie lekcji otwartych;
- 9) wymiana doświadczeń;
- 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
- 11) tworzenie dokumentacji szkolnej.

Biblioteka szkolna

§ 25.

1. Biblioteka szkolna służy wypełnianiu zadań edukacyjnych Szkoły.
2. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz. Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - 2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom;
 - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
 - 4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
 - 5) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;
 - 6) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi;
 - 7) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) inni pracownicy Szkoły;
 - 4) rodzice uczniów na podstawie kart czytelniczych uczniów;
 - 5) inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.
5. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz z innymi bibliotekami.
 1. z uczniami:
 - 1) udostępnianie zbiorów i udzielanie porad bibliotecznych, bibliograficznych, tekstowych,
 - 2) organizowanie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 3) indywidualna praca z uczniami zdolnymi (uczestnicy konkursów i olimpiad), jak również z uczniami trudnymi lub o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

- 4) organizowanie różnych wydarzeń czytelniczych oraz kulturalnych (konkursy, wystawy, spotkania z książką itp.),
- 5) prowadzenie zespołu uczniów współpracujących z biblioteką – inspirowanie działań aktywu bibliotecznego,
- 6) organizowanie wycieczek do ośrodków kultury i nauki,
- 7) stała aktualizacja informacji nt. nowości wydawniczych,
- 8) realizacja zadań biblioteki z zakresu poradnictwa edukacyjno-zawodowego;
2. z nauczycielami:
 - 1) wspomaganie edukacji kulturalnej, informacyjnej i medialnej oraz poradnictwa edukacyjno-zawodowego,
 - 2) dostarczanie informacji związanych z literaturą metodyczną,
 - 3) udostępnianie materiałów edukacyjnych i metodycznych,
 - 4) tworzenie komputerowych baz danych,
 - 5) archiwizowanie dokumentacji związanej z historią Szkoły,
 - 6) uczestniczenie w realizacji programów nauczania i projektów edukacyjnych;
3. z rodzicami:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie materiałów z zakresu wychowania, profilaktyki uzależnień i doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - 3) prezentowanie nowości czytelniczych dostępnych w bibliotece szkolnej,
 - 4) promowanie zbiorów bibliotecznych – księgozbioru szkolnego, zbiorów multimedialnych,
 - 5) udzielanie informacji nt. aktywności czytelniczej uczniów;
4. z innymi bibliotekami:
 - 1) współpraca z bibliotekami szkolnymi, polegająca na organizowaniu spotkań i warsztatów szkoleniowych oraz konkursów międzyszkolnych,
 - 2) korzystanie z oferty szkoleniowej bibliotek pedagogicznych i publicznych,
 - 3) pozyskiwanie informacji na temat gromadzonych zbiorów poszczególnych bibliotek,
 - 4) udział w wydarzeniach, imprezach i konkursach organizowanych przez biblioteki pedagogiczne i publiczne regionu.

Program wychowawczo-profilaktyczny

§ 26.

1. Szkoła prowadzi działania z zakresu:
 - 1) wychowania rozumianego jako wspieranie dziecka w jego rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 2) profilaktyki rozumianej jako podejmowanie działań, skierowanych do różnych grup, we współpracy z różnymi środowiskami i instytucjami, które mają na celu zapobieganie pojawieniu się lub rozwojowi zaburzeń, chorób lub innych niekorzystnych zjawisk społecznych.

2. W ramach działań, o których mowa w ust. 1., Szkoła realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści:
 - 1) dostarczenie informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
 - 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
 - 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
 - 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
 - 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
 - 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
 - 7) edukacja ekologiczna;
 - 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.
3. Przy realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego obowiązują zasady:
 - 1) wychowanie dzieci i młodzieży jest zadaniem rodziny i Szkoły;
 - 2) rodzice mają pierwotne prawo do wychowywania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami;
 - 3) nauczyciele w zakresie wychowania pełnią funkcję wspomagającą rodzinę;
 - 4) Szkoła w swojej działalności wychowawczej musi uwzględniać wolę rodziców, ale także i państwa, do którego obowiązków należy stwarzanie właściwych warunków nauczania, wychowania i opieki.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny lub jego zmiany opracowuje zespół Rady Rodziców przy współpracy nauczycieli oddelegowanych przez Radę Pedagogiczną w oparciu o:
 - 1) diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej;
 - 2) wnioski wynikające z ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) bieżącą identyfikację problemów szkolnych;
 - 4) analizę dokumentacji szkolnej;
 - 5) uwagi i spostrzeżenia nauczycieli, rodziców i społeczności uczniowskiej;
 - 6) zalecenia Dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego;
 - 7) zalecenia organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 8) priorytety polityki edukacyjnej państwa;
 - 9) inne czynniki warunkujące prawidłowe funkcjonowanie Szkoły.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny podlega ewaluacji po każdym roku szkolnym jego realizacji. Ewaluację przeprowadza zespół wychowawczy, w terminie do 30 czerwca każdego roku szkolnego.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny lub jego zmiany uchwała Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego,

to program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. Program wychowawczo-profilaktyczny realizują wszyscy pracownicy Szkoły, wspomagając się wzajemnie w rozwiązywaniu problemów społeczności szkolnej.
9. Wychowawca informuje rodziców o treściach Programu wychowawczo-profilaktycznego przewidzianych do realizacji w oddziale w danym roku szkolnym.

Opieka nad uczniami

§ 27.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań Dyrektora z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i ich rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - 3) pomoc w adaptacji ucznia do nowego środowiska;
 - 4) udzielanie niezbędnej doraźnej pomocy przez pielęgniarkę, wychowawcę lub Dyrektora Szkoły;
 - 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie (w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę) indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - 1) umożliwianie uczniom realizowania indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie;
 - 2) objęcie opieką merytoryczną przez nauczyciela posiadającego kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zainteresowań ucznia;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
 - 4) rozwój zdolności ucznia w ramach kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
 - 6) indywidualizację procesu nauczania.
3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć lekcyjnych organizowanych przez szkołę poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki i pełnienie dyżurów nauczycieli;

- 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowniach i innych zajęciach wymagających podziału na grupy;
 - 4) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 7) kontrolę obiektów budowlanych Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów - kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
 - 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 9) ogrodzenie terenu Szkoły;
 - 10) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego oraz pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 11) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń;
 - 12) dostosowanie mebli, krzeseł do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
 - 13) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły.
5. Podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych w Szkole ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć opiekę nad uczniami w salach lekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 6. W czasie imprez i uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami powierza się wychowawcom lub innym nauczycielom wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 7. Nauczyciele pełnią dyżury według harmonogramu dyżurów opracowywanego na każdy rok szkolny przez Wicedyrektora Szkoły.
 8. Zadaniem nauczyciela dyżurującego jest aktywne pełnienie dyżuru, obserwacja powierzonego terenu i reagowanie na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności reagowanie na niebezpieczne, zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów zachowania.

Opieka zdrowotna nad uczniami

§ 28.

1. W Szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
3. O każdym przypadku wymagającym interwencji lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
4. Do podstawowych zadań pielęgniarki szkolnej należą:
 - 1) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością, w tym realizacja świadczeń pielęgniarskich w porozumieniu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 3) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc;
 - 4) doradztwo dla Dyrektora Szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów oraz warunków sanitarnych w Szkole;
 - 5) edukacja w zakresie zdrowia;
 - 6) współpraca z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami.

Rozdział 8. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 29.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych w tym:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 3) porad i konsultacji;
 - 4) warsztatów.
5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
6. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

7. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły.
9. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
10. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
11. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, organizuje się indywidualne nauczanie. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, po uprzednim zabezpieczeniu finansowym przez organ prowadzący Szkołę. Do wniosku dołącza się orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Uczniom o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych lub wszechstronnie uzdolnionym Szkoła umożliwia realizację indywidualnego programu lub toku nauki. Uczeń realizujący indywidualny program/tok nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

Rozdział 9. Pracownicy Szkoły

Nauczyciele

§ 30.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców, specjalistów oraz stosownie do potrzeb: pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1., określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1., oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
5. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - a) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;

- b) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - c) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - d) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.
6. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
- a) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - b) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - c) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - d) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów, stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji pomiędzy uczniem, nauczycielem i rodzicem..
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- a) dbałość o stan księgozbioru;
 - b) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - c) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.
8. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
9. Do zadań psychologa szkolnego należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym,

- 3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,
- 4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,
- 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

§ 31.

1. W Szkole działa szkolny zespół wychowawczy. W skład zespołu wchodzi nauczyciele, którym powierzono funkcje wychowawcy klasy i Wicedyrektor.
2. Pracą tego zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez nauczycieli tworzących ten zespół. Do podstawowych zadań szkolnego zespołu wychowawczego należy:
 - 1) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 2) ustalanie tematyki godzin z wychowawcą dla poszczególnych poziomów klas;
 - 3) dokonywanie ewaluacji i diagnozowanie sytuacji wychowawczej poszczególnych klas;
 - 4) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie kary, nagany dla uczniów w przypadku łamania Statutu Szkoły;
 - 5) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie wyróżnienia dla wyróżniających się uczniów.

Wicedyrektor

§ 32.

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć w Szkole stanowiska Wicedyrektora. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę, Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej.
2. Kompetencje i zakres obowiązków Wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.
3. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności w Szkole;
 - 2) na podstawie pisemnego upoważnienia Dyrektora Szkoły przejmuje obowiązki Dyrektora w zakresie przez niego ustalonym podczas jego nieobecności w Szkole;
 - 3) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Szkołą, a także pełnienia funkcji zastępcy Dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 4) prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze przewidzianym dla Wicedyrektora;
 - 5) kontroluje wypełnianie obowiązków przez nauczycieli, a w szczególności pełnienie dyżurów w czasie przerw między lekcjami;

- 6) nadzoruje prawidłową realizację zadań zleconych nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 7) egzekwuje przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły przez społeczność szkolną;
- 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 9) kontroluje wymagania edukacyjne stawiane uczniom przez nauczycieli pod kątem ich zgodności z podstawową programową kształcenia ogólnego;
- 10) prowadzi szkolenia Rady Pedagogicznej w zakresie prawa oświatowego;
- 11) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym, w tym obserwuje zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne zgodnie z harmonogramem obserwacji;
- 12) wykonuje czynności związane z organizacją egzaminu maturalnego w Szkole;
- 13) nadzoruje przebieg konkursów przedmiotowych i tematycznych odbywających się w Szkole;
- 14) przygotowuje dokumenty programowo-organizacyjne Szkoły;
- 15) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 16) kontroluje e-dziennik, arkusze ocen uczniów i inną dokumentację szkolną;
- 17) współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 18) ma prawo, w ramach pełnienia nadzoru pedagogicznego, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli;
- 19) ma prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 20) ma prawo do podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego obowiązków i kompetencji.

Szkolny doradca zawodowy

§ 33.

1. Funkcję szkolnego doradcy zawodowego pełni nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje.
2. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego w szczególności należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia i kierunku kształcenia;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i prozawodowych uczniom oraz ich rodzicom;
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i zawodu.

§ 34.

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kompetencje, obowiązki i zakres odpowiedzialności pracowników, o których mowa w ust. 1, określa Dyrektor Szkoły.

Rozdział 10. Prawa i obowiązki ucznia

§ 35.

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to ogólnie przyjętych norm społecznych;
 - 5) poszanowania własnej godności, dyskrecji w sprawach osobistych i stosunków rodzinnych, przyjaźni i uczuć, a także ochrony danych osobowych;
 - 6) udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
 - 9) zapoznania z podstawą programową kształcenia oraz wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz jej uzasadnienia;
 - 11) korzystania z pomocy specjalistów szkolnych;
 - 12) opieki medycznej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 14) uczestniczenia w życiu Szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
 - 15) inicjatywy społecznej i obywatelskiej w Szkole;
 - 16) zwracania się z prośbami o wyjaśnienie i rozstrzygnięcie kwestii spornych w sposób następujący:
 - a) zgłoszenie problemu wychowawcy,
 - b) zwrócenie się o pomoc do samorządu oddziałowego i uczniowskiego,
 - c) zgłoszenie problemu Dyrektorowi Szkoły;

- 17) zapoznania się z treścią uwag nauczycieli, upomnień wychowawcy, a także nagany Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń biorący udział w drugim i trzecim etapie olimpiady przedmiotowej oraz w etapie krajowym konkursu ogólnopolskiego ma prawo do zwolnienia z zajęć dydaktycznych, przez okres jednego tygodnia, w formie i na zasadach ustalonych z wychowawcą i opiekunem merytorycznym.
3. Uczniom reprezentującym Szkołę w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych lub innych konkursach pozaszkolnych albo biorącym udział w konkursach organizowanych przez Szkołę przysługuje prawo do zwolnienia z zajęć edukacyjnych odbywających się w tym czasie. Nauczyciele organizujący dane wydarzenie zaznaczają uczniom w e-dzienniku opcję „ns” z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Po zakończeniu zawodów lub konkursu uczniowie powracają do normalnego trybu zajęć w swoich oddziałach i uczestniczą w dalszych zajęciach edukacyjnych.
5. Uczeń pełnoletni może samodzielnie udać się na miejsce zawodów lub konkursu, które odbywają się poza Szkołą. Dopuszcza się także samodzielny jego powrót do domu po zakończeniu zawodów lub konkursu, o ile uczniowie są zwolnieni z dalszych zajęć edukacyjnych w Szkole w danym dniu.
6. Uczeń ma prawo złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia przez nauczyciela, innego pracownika Szkoły lub innego ucznia, jego praw określonych w Statucie Szkoły.
 - 1) Skargę składa uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od zaistnienia zdarzenia. Skarga powinna zawierać dokładny opis zdarzenia.
 - 2) Pisemną informację o zdarzeniu, którego dotyczy skarga, może przekazać także Dyrektorowi Szkoły wychowawca lub inny pracownik Szkoły oraz samorząd oddziałowy lub Samorząd Uczniowski.
 - 3) Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni od dnia otrzymania skargi podejmuje czynności wyjaśniające w celu ustalenia rzeczywistego przebiegu zdarzenia oraz jego przyczyn w stosunku do informacji zawartej w skardze ucznia bądź jego rodziców lub w pisemnej informacji otrzymanej od pozostałych osób.

§ 36.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w niniejszym Statucie i regulaminach szkolnych, w szczególności:
 - 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie się do nich przygotowywać oraz brać aktywny udział w zajęciach, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
 - 2) punktualnie przychodzić do Szkoły;
 - 3) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, rozwijać zdolności i zainteresowania;

- 4) reprezentować Szkołę;
 - 5) zachowywać się zgodnie z przyjętymi zasadami kultury życia społecznego;
 - 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne;
 - 8) przedkładać wychowawcy usprawiedliwienie z nieobecności w Szkole w terminie 7 dni od dnia powrotu do Szkoły;
 - 9) uczestniczyć w sprawdzianach i pracach klasowych;
 - 10) przebywać na terenie Szkoły podczas zajęć lekcyjnych;
 - 11) nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych (musi wyłączyć je przed wejściem do sali, w której odbywają się zajęcia) i złożyć w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 12) posiadać strój galowy i używać go zgodnie z ceremoniałem Szkoły;
 - 13) przestrzegać bezwzględnego zakazu nagrywania, fotografowania, filmowania i rejestrowania w jakiegokolwiek formie wizerunku i wypowiedzi pracowników szkoły bez ich zgody;
 - 14) nie spożywać w trakcie zajęć posiłków;
 - 15) nie opuszczać podczas zajęć sali bez pozwolenia nauczyciela;
 - 16) w trakcie zwolnienia z wychowania fizycznego przebywać w sali, gdzie odbywają się zajęcia lub w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 17) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia papierosów, e-papierosów, posiadania, używania i rozproszania substancji psychoaktywnych i alkoholu;
 - 18) przestrzegać szczegółowych zasad zachowania się w pracowniach: chemicznej, fizycznej, biologicznej, komputerowej oraz w hali sportowej, co określają odrębne regulaminy;
 - 19) uczestniczyć w imprezach i uroczystościach szkolnych zgodnie z dyspozycją dyrektora lub wychowawcy. Podczas uroczystości obowiązuje strój galowy.
2. Uczeń opuszczający Szkołę jest zobowiązany do przedstawienia w sekretariacie Szkoły karty obiegowej, potwierdzającej jego rozliczenie się z biblioteką szkolną, pielęgniarką, nauczycielem wychowania fizycznego, opiekunem chóru oraz wychowawcą.
3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczeń zobowiązany jest:
- 1) w celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 2) zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie dołączają do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy;
 - 3) podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela;
 - 4) w trakcie zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu;

- 5) w zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie;
- 6) niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym;
- 7) niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy;
- 8) uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców);
- 9) materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami;
- 10) uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1;
- 11) podczas zajęć uczeń:
 - a) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - b) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - c) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - d) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - e) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czatu) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni),
 - f) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - g) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - h) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - i) odnosi się do innych z szacunkiem,
 - j) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - k) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
- 12) W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.

§ 37.

1. Ogólne zasady zachowania się uczniów w Szkole:

- 1) uczeń ponosi pełną odpowiedzialność za przyniesione przez siebie do Szkoły wartościowe przedmioty;
- 2) uczeń nie może przywłaszczać sobie cudzej własności, rzeczy znalezione powinien deponować w sekretariacie Szkoły;
- 3) uczeń ma obowiązek sprawdzić w e-dzienniku lub na stronie Szkoły lub na e-gazecie szkolnej ewentualne zmiany w planie lekcji (zastępstwa, bieżące komunikaty) przewidziane dla oddziału na dany dzień;
- 4) uczeń ma obowiązek oczekiwać na nauczyciela przed rozpoczęciem zajęć w wyznaczonym miejscu;
- 5) na zajęcia i z zajęć uczeń przemieszcza się pomiędzy dwoma budynkami Szkoły bezwzględnie pod opieką nauczyciela;
- 6) w przypadku gdy nauczyciel przedmiotu po upływie 10 minut od chwili planowanego rozpoczęcia zajęć nie przyszedł na lekcję, przedstawiciel oddziału zgłasza ten fakt Dyrektorowi, Wicedyrektorowi szkoły lub w sekretariacie szkoły;
- 7) uczeń powinien przestrzegać ogólnie przyjętych norm grzecznościowych zarówno wobec pracowników Szkoły, jak i innych uczniów;
- 8) uczeń w czasie przerw i zajęć lekcyjnych przewidzianych w planie pozostaje na terenie Szkoły; nie opuszcza samowolnie terenu Szkoły bez zezwolenia nauczyciela.

§ 38.

1. Każdy uczeń Szkoły, w tym także uczeń pełnoletni, jest zobowiązany do usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
2. Spóźnienie ucznia na zajęcia lekcyjne usprawiedliwia nauczyciel, na którego zajęcia uczeń się spóźnił. Spóźnienie nie może przekraczać 20 minut. Po upływie tego czasu nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia na zajęciach.
3. Nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych usprawiedliwia wychowawca.
4. O usprawiedliwienie nieobecności ucznia niepełnoletniego mogą występować jego rodzice. Uczeń pełnoletni sam może usprawiedliwić nieobecność.
5. Ustala się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia:
 - 1) pisemne oświadczenie rodzica lub pełnoletniego ucznia;
 - 2) zwolnienia lekarskie;
 - 3) wezwania do urzędów publicznych;
 - 4) osobista lub telefoniczna rozmowa rodzica z wychowawcą;
 - 5) wysłanie wiadomości poprzez e-dziennik.
 - 6) usprawiedliwienie systemowe poprzez e-dziennik.

6. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia należy dostarczyć wychowawcy w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły.
7. Uczeń z ważnych powodów może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych przez wychowawcę na podstawie prośby rodziców albo pełnoletniego ucznia dostarczonej przed opuszczeniem Szkoły. Pod nieobecność wychowawcy zwolnienia dokonuje wicedyrektor lub dyrektor.
8. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany przedstawić uczniom i rodzicom zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych. Ustalone zasady nie mogą ulegać zmianie w trakcie roku szkolnego.

Rozdział 11. Nagradzanie i karanie uczniów

§ 39.

1. Wobec uczniów Szkoły stosowany jest system wyróżnień i nagród za:
 - 1) bardzo dobre i dobre wyniki w nauce i zachowaniu;
 - 2) pracę społeczną;
 - 3) osiągnięcia sportowe;
 - 4) osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz w olimpiadach przedmiotowych;
 - 5) stuprocentową i wzorową frekwencję (jeden dzień zajęć usprawiedliwionych w półroczu);
 - 6) inne szczególne osiągnięcia.
2. Uczniom mogą być przyznane następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała indywidualna ze strony nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej z wpisem do kroniki Szkoły;
 - 3) nagroda w formie książki, upominku, dyplomu i wpisu do kroniki Szkoły;
 - 4) nagroda w formie książki za średnią ocen rocznych minimum 4,5 i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
 - 5) nagroda w postaci dyplomu i wpisu do kroniki Szkoły za średnią ocen rocznych min. 4,00 i co najmniej dobre zachowanie.
 - 6) Wyróżnienie dla ucznia, który uzyskał 100% frekwencję;
 - 7) nagroda i tytuł honorowy – we współzawodnictwie indywidualnym – „Uczeń Roku”, „Absolwent Roku”, „Uczeń Rozstawiający Imię Szkoły”, „Absolwent Rozstawiający Imię Szkoły”, „Sportowiec Roku”, „Absolwent - Najlepszy Sportowiec”;
 - 8) nagroda pieniężna i tytuł honorowy we współzawodnictwie zbiorowym – „Klasa Roku”;
 - 9) tytuł honorowy we współzawodnictwie zbiorowym „Klasa na Bis”.
3. Szczegółowe zasady przyznawania wyżej wymienionych nagród i wyróżnień stanowi Regulamin wyróżnień nagród dla uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia ufundowane przez władze oświatowe i samorządowe oraz instytucje i organizacje według odrębnych zasad i w miarę istniejących środków finansowych.

5. Od nagrody, o której mowa w ust. 2, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§ 40.

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem od wychowawcy klasy z wpisem do e-dziennika;
 - 2) upomnieniem Dyrektora Szkoły;
 - 3) naganą Dyrektora Szkoły udzieloną w obecności rodzica lub opiekuna ucznia, m.in. za:
 - a) przekroczenie 30 godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) palenie tytoniu i stosowanie wszelkich używek,
 - c) za agresję (w tym słowną) wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły i uczniów;
 - 4) naganą Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów lub czasowym zawieszeniu w prawach, o czym Dyrektor powiadamia rodziców, m.in.,
 - a) jeżeli uczeń nadal nie przestrzega kryteriów wewnątrzszkolnego systemu oceniania i przekroczy 40 godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) w przypadku ponownego wykroczenia dotyczącego palenia tytoniu i stosowania używek;
 - 5) skreśleniem z listy uczniów po wyczerpaniu innych środków wychowawczych.
2. Kary wymienione w ust.1 punktach 2 - 4 wymierza Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela lub wychowawcy lub Rady Pedagogicznej. Karę odnotowuje się w e-dzienniku.
3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) popełnienia z winy umyślnej czynu karalnego (przestępstwa) przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu, mieniu lub wolności seksualnej i obyczajności;
 - 2) uporczywego uchylania się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych oddziaływań wychowawczych;
 - 3) rażącego i powtarzającego się naruszania zasad współżycia społecznego, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
 - 4) sprzedaży, dystrybucji na terenie Szkoły, spożywania lub posiadania napoju alkoholowego, środków odurzających, substancji psychotropowych lub nowych substancji psychoaktywnych.
3. Skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
4. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby nie dłuższy niż pół roku, jeśli uczeń uzyska pisemne poręczenie Samorządu Oddziału lub Uczniowskiego lub Rady Szkoły lub Rady Pedagogicznej z wyjątkiem skreślenia z listy uczniów.

5. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary w ciągu trzech dni od jej doręczenia za pośrednictwem Rady Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) do Dyrektora Szkoły, jeśli karę wymierzył wychowawca;
 - 2) do Rady Pedagogicznej, jeśli karę wymierzył Dyrektor;
6. Każda decyzja o ukaraniu ucznia jest podawana do wiadomości rodziców/opiekunów ucznia.
7. Czas trwania kary jest ograniczony do jednego półrocza, a kara ta wpływa na ocenę zachowania za półrocze, w którym uczeń ją otrzymał.
8. Uczeń może być skreślony z listy uczniów Szkoły bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
9. Uchwałę o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna po wyczerpaniu innych kar przewidzianych w Statucie Szkoły i wszystkich możliwych sposobów wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia.
10. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji, w sposób ustalony przez Dyrektora Szkoły.
11. Uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły na piśmie odnośnie otrzymanej kary. Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie po uprzednim wyjaśnieniu okoliczności i trybu udzielenia tej kary.
12. Decyzja o skreśleniu podlega odwołaniu w trybie art. 127 § 1 KPA. Odwołanie należy wnieść za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego.
13. W stosunku do ucznia nie mogą być zastosowane dwie kary jednocześnie.
14. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązany jest do zadośćuczynienia za wyrządzoną szkodę. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział 12. Rodzice/prawni opiekunowie

§ 41.

1. Rodzice/ prawni opiekunowie uczniów mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z podstawą programową kształcenia z poszczególnych przedmiotów, programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia podczas pierwszego lub drugiego spotkania z wychowawcą oddziału i nauczycielami poszczególnych przedmiotów. Nieobecność rodziców na spotkaniu zwalnia wychowawcę i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z obowiązku przekazania informacji w inny sposób;
 - 2) uzyskania informacji od wychowawcy o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 3) znajomości oceniania wewnątrzszkolnego (informacje zawarte w OW przekazuje wychowawca na zebraniach z rodzicami);
 - 4) informacji na temat postępów i przyczyn trudności w nauce i zachowaniu dziecka (udziela jej wychowawca, specjalista, nauczyciel);
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swoich dzieci (wychowawca, nauczyciele);
 - 6) zapoznania się z Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, a także przedstawiania własnych propozycji dla podniesienia skuteczności jego działania;
 - 7) pozyskiwania informacji w sprawie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 8) obecności w czasie egzaminu klasyfikacyjnego w charakterze obserwatorów;
 - 9) zapoznania się z treścią uwag nauczycieli, upomnienia wychowawcy oddziału, nagany Dyrektora Szkoły.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala roczny harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

§ 42.

1. Sytuacje konfliktowe powinny być wyjaśnione i rozwiązane w pierwszej kolejności, przy pomocy wychowawcy.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwoływać do pomocy innych organów Szkoły (Rady Pedagogicznej, Dyrektora, Samorządu Uczniowskiego). Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły. W sytuacji konfliktu z dyrektorem, odwołanie następuje do Rady Szkoły. Decyzja Rady Szkoły jest wtedy ostateczna.

Rozdział 13. Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 43.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, przez monitorowanie jego pracy i przekazanie informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się (poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć);
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, do rozwijania uzdolnień i zainteresowań;
- 4) dostarczenie rodzicom/ prawnym opiekunom i nauczycielom informacji

- o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 44.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali, o której mowa w § 46 pkt 1. i 4.;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 5) przekazywanie rodzicom/ prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Założenia ogólne

§ 45.

Organizacja roku szkolnego:

1. rok szkolny dzieli się na dwa półrocza określane corocznie w zarządzeniu o organizacji roku szkolnego. Na początku roku szkolnego Dyrektor ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;
2. pod koniec każdego półrocza nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawcy ustalają oceny śródroczne i roczne uczniów, które przedstawiają na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
3. Rada Pedagogiczna na zebraniu uchwała łączne wyniki klasyfikacji uczniów;
4. oceny ustalone za ostatnie półrocze są ocenami rocznymi ucznia i stanowią podstawę jego promocji;
5. uczeń otrzymuje ocenę zachowania oraz oceny z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych, z wyjątkiem przedmiotów, z których został zwolniony.

Skala ocen bieżących i klasyfikacyjnych

§ 46.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Wartość liczbową
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

2. Oceny bieżące wyraża się cyframi, dopuszcza się "+" i "-" dla oznaczenia górnego i dolnego progu przewidzianego na daną ocenę z pracy pisemnej.
3. Wszystkie sprawdziany pisemne /prace klasowe/ muszą być opatrzone punktacją, a ocena jest obliczana wg następującej skali procentowej (stosuje się zaokrąglenia zgodnie z zasadami matematyki):

%	ocena
0- 34%	1
35 – 38%	1+
39 – 40%	2 -
41 – 46%	2
47 – 48%	2+
49 – 50%	3 -
51 - 66%	3
67 – 68%	3 +
69 – 70%	4 -
71 – 86%	4
87 – 88%	4 +
89 – 90%	5 -
91 – 96%	5
97 – 98%	5 +
99 %	6 -
100%	6

4. Śródroczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:

Słownie	Skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

5. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z wyjątkiem ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz klasyfikacyjnych rocznych ocen zachowania, które należy wpisywać pełnymi nazwami.
6. Jeśli dane zajęcia edukacyjne prowadzi w tej samej grupie więcej niż jedna osoba, ocena staje się wypadkową aktywności oraz opanowania podstawy programowej i jest wystawiana wspólnie przez prowadzących.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej/orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się na zasadach i wg skali ocen określonych w WSO.
12. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania zasady jawności w ustalaniu ocen.
13. O stosowanej skali ocen, wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniowie i ich rodzice informowani są na początku roku szkolnego.
14. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później niż do 31.01.

Kryteria oceniania

§ 47.

Ustala się następujące kryteria ocen:

1) Celujący (6):

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danym oddziale oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne zdolności i umiejętności,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego oddziału, proponuje rozwiązania nietypowe;

2) bardzo dobry (5):

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym oddziale oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania

- c) potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) dobry:
- a) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym oddziale, na poziomie nie utrudniającym dalszej nauki danego przedmiotu,
 - b) oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) dostateczny:
- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danym oddziale,
 - b) rozwiązuje zadania praktyczne oraz teoretyczne o podstawowym stopniu trudności;
- 5) dopuszczający:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje i wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o elementarnym stopniu trudności;
- 6) niedostateczny:
- a) nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym oddziale, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.

Warunki i tryb oceniania wiadomości i umiejętności ucznia

§ 48.

1. Ocenianie wiadomości i umiejętności odbywa się w ciągu całego okresu z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania. Nauczyciel przedmiotu ocenia osiągnięcia uczniów stosując następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - 1) praca klasowa
 - 2) test wiadomości i umiejętności
 - 3) sprawdzian / sprawdzian z mapy
 - 4) odpowiedź ustna (zakres maksymalnie 3 tematów)
 - 5) kartkówka (zakres maksymalnie 3 tematów)
 - 6) dyktando
 - 7) recytacja
 - 8) karta pracy – praca indywidualna

- 9) wypracowanie klasowe (samodzielna praca z tekstem na lekcji)
 - 10) znajomość lektury
 - 11) odpowiedź np. przy tablicy (zadania bieżące)
 - 12) praca wykonywana na lekcji
 - 13) referat/prezentacja/ projekty/wypracowania
 - 14) inne zadania
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
 4. Uczeń ma prawo do znajomości terminów klasówek i sprawdzianów co najmniej tydzień przed ustalonym terminem – zapis w e-dzienniku.
 5. W danym oddziale nauczyciele mają prawo do przeprowadzenia tylko jednej zapowiedzianej pracy pisemnej w jednym dniu nauki, a trzech w ciągu tygodnia.
 6. Uczeń powinien otrzymać sprawdzoną pracę pisemną w ciągu dwóch tygodni od dnia jej przeprowadzenia, a kartkówkę w ciągu tygodnia.
 7. Kolejne prace pisemne z danego przedmiotu można pisać po oddaniu poprzedniej.
 8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom, na terenie Szkoły, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem.
 9. Sprawdzone prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela w Szkole do końca danego roku szkolnego.
 10. Uczeń ma prawo poprawiać każdą ocenę ze sprawdzianu lub zapowiedzianej kartkówki w ciągu 30 dni od daty oddania sprawdzonej pracy tylko jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela. Jeżeli ocena z poprawy nie jest dla ucznia satysfakcjonująca, to nauczyciel nie wpisuje jej do dziennika, ale odnotowuje, że uczeń szansę na poprawę już wykorzystał. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych (np. choroba) nie stawia się na poprawę we wcześniej ustalonym terminie i poinformuje o tym nauczyciela, ma możliwość ponownego umówienia się na poprawę.
 11. Za samowolną zmianę grupy (tematu) lub niesamodzielność podczas prac pisemnych uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną z możliwością zachowania prawa do poprawy oceny w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 12. W przypadku nieuczestniczenia w pracy klasowej lub sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisać zaległą pracę na najbliższej lekcji, a w przypadku kilkudniowej nieobecności ucznia, spowodowanej ważnymi usprawiedliwionymi przyczynami uczeń ma prawo do zwolnienia z oceny wiadomości na czas uzgodniony z poszczególnymi nauczycielami.
 13. W przypadku nieobecności nauczyciela, następny termin pracy klasowej lub sprawdzianu musi być ustalony ponownie z trzydniowym wyprzedzeniem. Jeżeli sprawdzian jest przełożony z inicjatywy uczniów to liczba prac pisemnych w tygodniu może być zwiększona.
 14. Odpowiedź ustna i kartkówki mogą odbywać się bez zapowiedzi i obejmują ostatnie trzy tematy z materiału programowego.

15. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według przyjętej skali oraz oceny zachowania.
16. Śródroczną klasyfikację uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym nie później niż do 31.01. w terminie ustalonym przez Radę Pedagogiczną na jej inauguracyjnym zebraniu.
17. Ocena klasyfikacyjna śródroczna z poszczególnych zajęć edukacyjnych powinna być ustalona na podstawie przynajmniej trzech ocen bieżących.
18. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych według skali, o której mowa w § 46 ust. 1.
19. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie ocen bieżących, m. in.: postępu w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wkładu pracy z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji ucznia, systematyczności, zaangażowania ucznia na lekcji.
20. Na tydzień rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować, za pomocą e-dziennika, ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania.
21. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
22. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
24. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/ prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
25. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również, na podstawie odrębnych przepisów, uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza Szkołą.
26. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał w wyniku klasyfikacji rocznej oceny wyższe od niedostatecznych.
27. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

28. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
29. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 25 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 31 i 32.
30. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
31. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
32. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
33. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Ocena zachowania **Cele i zadania oceniania zachowania**

§ 49.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu i postępach w tym zakresie,
 - 2) motywowanie ucznia do pozytywnych zmian w zachowaniu,
 - 3) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia i postępach w tym zakresie,
 - 4) zweryfikowanie dotychczasowych oddziaływań wychowawczych i dostosowanie ich do aktualnych potrzeb i problemów wychowanków.

Warunki i tryb oceniania zachowania

§ 50.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Każdy z nauczycieli uczących powinien na przygotowanej przez wychowawcę Karcie Oceny Zachowania zaopiniować proponowaną przez niego ocenę (akceptując bądź proponując inną).
3. Wychowawcy informują uczniów o przewidywanej ocenie zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z uwzględnieniem procedur odwoławczych i ust.5).
5. W przypadku wystąpienia okoliczności, które mogą mieć wpływ na obniżenie oceny zachowania ucznia Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub wychowawcy może obniżyć tę ocenę. Wychowawca ma obowiązek o powyższej decyzji zawiadomić ucznia i jego rodziców/ prawnych opiekunów najpóźniej dzień po zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/ prawnych opiekunów wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena roczna z zachowania jest wystawiana na podstawie osiągnięć z całego roku szkolnego.

Skala ocen zachowania

§ 51.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się wg skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;

- 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.

Kryteria ocen zachowania

§ 52.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Jednym z kluczowych kryteriów mającym wpływ na ocenę zachowania jest liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych.
3. Uczeń otrzymuje wzorową ocenę zachowania, jeżeli:
 - 1) jest godny naśladowania we wszystkich poczynaniach i wyróżnia się szczególnie: pilnością i systematycznością w wykonywaniu obowiązków szkolnych, rozwija swoje zainteresowania, przestrzega norm współżycia społecznego, zasad dobrego wychowania, uczciwości wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, kolegów, zawsze postępuje godnie;
 - 2) uczęszcza do szkoły regularnie i nie opuszcza z błahych powodów zajęć lekcyjnych oraz ma wszystkie godziny usprawiedliwione (dopuszcza się 1 godzinę nieusprawiedliwioną w półroczu). Nie spóźnia się na lekcje;
 - 3) chętnie i z własnej inicjatywy podejmuje się wykonywania prac na rzecz zespołu klasowego, Szkoły i środowiska (np. bierze czynny udział w imprezach środowiskowych, dyżurach w Szkole, dbaniu o przydzieloną salę lekcyjną);
 - 4) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły;
 - 5) wykazuje się sumiennością i aktywną postawą na lekcjach, osiągając wyniki na miarę swoich możliwości;
 - 6) chętnie służy pomocą w nauce swoim koleżankom i kolegom;
 - 7) w pełni przestrzega ustaleń Statutu Szkoły;
 - 8) nie był karany w okresie podlegającym ocenie.
4. Uczeń otrzymuje bardzo dobrą ocenę zachowania, jeżeli:
 - 1) jest pilny i systematyczny w wywiązywaniu się z obowiązków szkolnych, przestrzega norm współżycia społecznego, zasad dobrego wychowania, jest uczciwy wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, kolegów - postępuje godnie;

- 2) uczęszcza do Szkoły regularnie i nie opuszcza z błahych powodów zajęć lekcyjnych, nie powinien mieć więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione w półroczu, nie spóźnia się na lekcje;
 - 3) chętnie podejmuje się wykonywania prac na rzecz zespołu klasowego, Szkoły i środowiska (np. bierze czynny udział w imprezach środowiskowych, dyżurach w szkole, dbaniu o przydzieloną salę lekcyjną);
 - 4) uczestniczy w życiu Szkoły;
 - 5) wykazuje się sumiennością i aktywną postawą na lekcjach, osiągając wyniki na miarę swoich możliwości;
 - 6) służy w miarę możliwości pomocą w nauce swoim koleżankom i kolegom;
 - 7) w pełni przestrzega ustaleń Statutu Szkoły;
 - 8) Nie był karany w okresie podlegającym ocenie.
 - 9) Uczeń wyróżnia się znaczącą ilością uwag pozytywnych zarówno w pierwszym jak i w drugim półroczu
5. Uczeń otrzymuje dobrą ocenę zachowania, jeżeli:
- 1) jest pilny i systematyczny w wywiązywaniu się obowiązków szkolnych, przestrzega norm współżycia społecznego, zasad dobrego wychowania, uczciwości wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, kolegów, postępuje godnie;
 - 2) uczęszcza do Szkoły regularnie i nie opuszcza z błahych powodów zajęć lekcyjnych, nie może mieć więcej niż 4 godziny nieusprawiedliwione w półroczu; nie powinien spóźniać się na lekcje;
 - 3) podejmuje się wykonywania prac na rzecz zespołu klasowego i Szkoły (np. dyżury w szkole lub dbanie o przydzieloną salę lekcyjną);
 - 4) uczestniczy w życiu Szkoły;
 - 5) wykazuje aktywną postawę na lekcjach;
 - 6) przestrzega ustaleń Statutu Szkoły;
 - 7) Nie był karany w okresie podlegającym ocenie.
6. Uczeń otrzymuje poprawną ocenę zachowania, jeżeli:
- 1) jest uczciwy wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, kolegów, nie zawsze pilnie i systematycznie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, zdarza mu się naruszyć normy współżycia społecznego, zasady dobrego wychowania;
 - 2) uczęszcza do Szkoły regularnie, nie może mieć nieusprawiedliwionych więcej niż 6 godzin, albo 1 dzień zajęć lekcyjnych w półroczu;
 - 3) nie powinien spóźniać się na lekcje;
 - 4) jest biernym uczestnikiem życia zespołu klasowego i Szkoły;
 - 5) wykonuje polecenia nauczyciela;
 - 6) przestrzega ustaleń Statutu Szkoły;
 - 7) był ukarany upomnieniem wychowawcy klasy w okresie podlegającym ocenie.
7. Uczeń otrzymuje nieodpowiednią ocenę zachowania, jeżeli:
- 1) nie jest pilny i systematyczny w wywiązywaniu się z obowiązków szkolnych, zdarza mu się naruszać normy współżycia społecznego, zasady dobrego wychowania, nie zawsze

- postępuje godnie, ale zastosowane środki wychowawcze przynoszą rezultaty;
- 2) ma więcej niż 6 godzin, albo 1 dzień zajęć lekcyjnych nieusprawiedliwionych w półroczu;
 - 3) spóźnia się na lekcje;
 - 4) jest biernym uczestnikiem życia klasy i Szkoły;
 - 5) nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela;
 - 6) narusza podstawowe zasady kultury osobistej;
 - 7) narusza ustalenia Statutu Szkoły przez co był ukarany upomnieniem wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły w okresie podlegającym ocenie.
8. Uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania, jeżeli:
- 1) unika wywiązywania się z obowiązków szkolnych, nie przestrzega norm współżycia społecznego, zasad dobrego wychowania, nie jest uczciwy wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, kolegów, nie postępuje godnie, a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów;
 - 2) ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, spóźnia się na zajęcia;
 - 3) unika uczestnictwa w życiu klasy i Szkoły;
 - 4) niechętnie wykonuje polecenia nauczyciela;
 - 5) nie przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej;
 - 6) nie przestrzega istotnych ustaleń Statutu Szkoły.

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

§ 53.

1. Przewidywaną dla ucznia roczną ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę zachowania można zmienić, przed jej zatwierdzeniem.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 3) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
4. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie, ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą do nauczyciela przedmiotu nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3 nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregoś z warunków z ust. 3, prośby nie uwzględnia się, nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów odnotowuje na

- pisemnej prośbie przyczynę jej odrzucenia.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do dodatkowego sprawdzianu pisemnego obejmującego cały rok, przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu.
 8. O terminie sprawdzianu nauczyciel informuje ucznia w dniu złożenia przez niego prośby.
 9. Dokumentacja ze sprawdzianu jest przechowywana przez nauczyciela, który przeprowadził sprawdzian, do końca roku szkolnego.
 10. W przypadku oceny zachowania uczeń zgłasza pisemną prośbę o ponowną weryfikację oceny. Następuje to w formie rozmowy z wychowawcą klasy, podczas której uczeń przedstawia nowe argumenty, które wskazują na podstawę otrzymania wyższej oceny zachowania niż przewidywana. Nadal ocenę ustala wychowawca, który rozpatruje elementy oceny w odniesieniu do przyjętych kryteriów oceniania zachowania. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna.

**Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie
z obowiązującymi przepisami**

§ 54.

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 3 pkt.1) przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/ prawnymi opiekunami.

W skład komisji wchodzi

 - 1) przewodniczący: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze;
 - 2) egzaminujący: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) członkowie komisji: nauczyciel tego samego typu prowadzących takie same lub

pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Dyrektor Szkoły w sytuacji, o której mowa w ust.3 pkt.2) porozumieniu z wychowawcą ucznia analizuje argumenty przedstawione we wniosku. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, punkcie 2 lub ust.5 punkcie 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Przepisy 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 14. Egzamin poprawkowy

§ 55.

1. Uczeń klasy I-IV, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły, do dnia zakończenia

- rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców, umieszczając informację na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Szkoły.
3. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany określić zakres materiału do egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Ucznia obowiązuje zakres materiału z całego roku.
 4. Uczeń jest zobowiązany odebrać od nauczyciela zakres materiału do egzaminu, potwierdzić odbiór podpisem (kopia zakresu materiału wraz z podpisem jest przechowywana w teczce wychowawcy) oraz dowiedzieć się o wyznaczonym terminie egzaminu.
 5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 6. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - członek komisji.
 7. Nauczyciel uczący - egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
 8. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne ustala egzaminator.
 9. Egzamin składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań lub ćwiczeń praktycznych.
 10. Zadania (ćwiczenia, polecenia) egzaminacyjne muszą być zgodne z podstawą programową i standardami wymagań egzaminacyjnych oraz obejmować treści z poziomu wymagań podstawowych i ponadpodstawowych dla danej klasy i danego przedmiotu nauczania.
 11. Część pisemna trwa 45 do 60 minut ma formę testu lub otwartych pytań problemowych lub zadań do rozwiązania w zależności od specyfiki przedmiotu.
 12. Część ustna:
 - 1) trwa 20 minut zagadnienia są uzupełnieniem zakresu wymagań uwzględnionych w części pisemnej egzaminu,
 - 2) uczeń losuje zestaw zawierający maksymalnie 3 zadania (polecenia), z minimum trzech przygotowanych przez nauczyciela zestawów.
 13. Egzamin oceniany jest zgodnie z kryteriami przyjętymi w Szkole.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający następujące dane:
 - 1) skład komisji egzaminacyjnej,
 - 2) nazwa zajęć edukacyjnych i termin egzaminu,

- 3) pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne,
 - 4) informację o odpowiedziach ucznia w części ustnej,
 - 5) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
 16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, jednak nie później niż do końca września.
 17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 18.
 18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu etapu edukacyjnego promować warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 19. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
 20. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym

Rozdział 15. Egzamin klasyfikacyjny

§ 56.

1. Egzamin klasyfikacyjny uczeń zdaje przed nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne i nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, złożony najpóźniej następnego dnia po poinformowaniu o nieklasyfikowaniu.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, określony w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy, w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Egzaminy klasyfikacyjne dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami liczbę i harmonogram tych egzaminów.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
8. Egzamin składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, gdzie egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
9. Zadania (ćwiczenia, polecenia) egzaminacyjne muszą być zgodne z podstawą programową oraz obejmować treści z poziomu wymagań podstawowych i ponadpodstawowych dla danej klasy i danego przedmiotu nauczania.
10. Część pisemna:
 - 1) trwa 45 do 60 minut;
 - 2) ma formę testu lub otwartych pytań problemowych lub zadań do rozwiązania w zależności od specyfiki przedmiotu.
11. Część ustna:
 - 1) trwa 20 minut;
 - 2) zagadnienia są uzupełnieniem zakresu wymagań uwzględnionych w części pisemnej egzaminu;
 - 3) uczeń losuje zestaw zawierający maksymalnie 3 zadania (polecenia), z minimum trzech przygotowanych przez nauczyciela zestawów.
12. Egzamin oceniany jest zgodnie z kryteriami przyjętymi w Szkole.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający następujące dane:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 1, 4 i 5,
 - 2) nazwa i termin egzaminu,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) informację o odpowiedziach ucznia w części ustnej,
 - 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego i uzyskane oceny.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu sprawdzającego.
16. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.

17. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

Rozdział 16. Egzamin maturalny

§ 57.

1. Dla absolwentów Szkoły przeprowadzany jest egzamin maturalny będący formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego.
2. Zasady egzaminu maturalnego zawarte są w Wewnętrznej Instrukcji Przygotowania i Organizacji Egzaminu Maturalnego na dany rok szkolny, opracowanej na podstawie przepisów określonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

Rozdział 17. Świadectwa i inne druki szkolne

§ 58.

1. Uczeń przyjęty do Szkoły otrzymuje legitymację szkolną.
2. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności.
3. W przypadku utraty legitymacji szkolnej wydaje się duplikat legitymacji.
4. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
5. Uczeń jest zobowiązany okazać legitymację szkolną na każde żądanie uprawnionych osób, w tym pracowników Szkoły i pracowników ochrony pełniących obowiązki w Szkole.

§ 59.

1. Uczeń, który ukończył naukę w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, w zależności od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
5. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i legitymacje szkolne wydaje szkoła. Wzory świadectw i legitymacji szkolnych określają odrębne przepisy.
6. Druki świadectw i legitymacji szkolnych są drukami ścisłego zarachowania.

7. Świadectwa są dokumentami urzędowymi.
8. Szkoła, na wniosek ucznia albo absolwenta, wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu jego nauczania.
9. Świadectwa oraz zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.
10. Na świadectwach szkolnych promocyjnych, w części dotyczącej wyników klasyfikacji rocznej, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane z tych zajęć w oddziale danej klasy.
11. Na świadectwach ukończenia Szkoły, w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcowej, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane z tych zajęć w klasie programowo najwyższej oraz te obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskane z nich oceny roczne, których realizacja, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, zakończyła się w klasach programowo niższych.
12. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw ukończenia Szkoły i legitymacji szkolnych.

Rozdział 18. Tradycje i ceremoniał Szkoły

§ 60.

1. Ważnym elementem w procesie dydaktyczno-wychowawczym jest poszanowanie tradycji Szkoły i jego historii.
2. Do ceremoniału Szkoły należą w szczególności:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) przyjęcie klas pierwszych do społeczności szkolnej;
 - 3) ślubowanie klas pierwszych;
 - 4) przekazanie władzy nowo wybranej Radzie Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) obchody Dnia Patrona;
 - 6) lekcja ze Sztandarem;
 - 7) uroczystość pożegnania absolwentów;
 - 8) zakończenie roku szkolnego;
 - 9) przekazanie sztandaru;
 - 10) Pieśń Szkoły „Testament mój” Juliusza Słowackiego.
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem szkolnym charakteru wyżej wymienionych oraz innych uroczystości wskazanych przez Dyrektora Szkoły.
4. Sztandar Szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem.
 - 1) Sztandar Szkoły - płat Sztandaru wykonany jest z jedwabnego rypsu. Strona prawa Sztandaru: na tle barw narodowych znajduje się godło Polski. Strona lewa: na granatowym tle obszytym złotymi frędzlami, znajduje się nazwa Szkoły: Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Grodzisku Wielkopolskim, centralnie umieszczona dewiza z wizerunkiem Patrona Szkoły Juliusza Słowackiego oraz cytaty z utworu J. Słowackiego

„Testament mój”- „...niech żywi nie tracą nadziei i przed narodem niosą oświaty kaganiec...”. Napisy wyhaftowane są w kolorach złotym i amarantowym, nawiązujących do kolorów herbu Grodziska Wielkopolskiego.

2) Sztandar towarzyszy uroczystościom odbywającym się w Szkole i poza nią, wymagającym podkreślenia ich podniosłego charakteru. Sztandar Szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych. Decyzję w sprawie udziału Sztandaru w uroczystości podejmuje Dyrektor Szkoły.

3) Uroczystości z udziałem Sztandaru Szkoły wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport oraz przygotowanie Sztandaru do prezencji - właściwych postaw jego poszanowania.

4) Poczet sztandarowy tworzą chorąży (uczeń) i dwuosobowa asysta (uczennice).

Udział w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu. „Klasy Sztandarowej” (Klasy Roku) wyróżniający się osiągnięciami w nauce i wzorowym zachowaniem.

Rozdział 19. Postanowienia końcowe

§ 61.

1. Uzupełnień i zmian w Statucie Szkoły dokonuje Rada Szkoły zwykłą większością głosów, po uprzednim złożeniu propozycji przez Radę Pedagogiczną.
2. Propozycje uzupełnień i zmian w Statucie Szkoły Radzie Pedagogicznej mają prawo przedstawić:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Szkoły,
 - 3) co najmniej jedna piąta członków Rady Pedagogicznej,
 - 4) Rada Rodziców.
3. Rada Pedagogiczna w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej dwóch trzecich członków, decyduje czy propozycje uzupełnień i zmian w Statucie Szkoły przedstawić Radzie Szkoły, czy też je odrzucić.
4. Rada Pedagogiczna i Dyrektor Szkoły są zobowiązani w razie zmian przepisów będących podstawą prawną niniejszego Statutu do aktualizacji Statutu i zawartych w nim postanowień.
5. Rada Szkoły przedłożony projekt zmian lub uzupełnień uchwała lub odsyła do Rady Pedagogicznej celem przygotowania nowego projektu.

§ 62.

1. Statut Szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

2. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 63.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64.

Statut Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Grodzisku Wielkopolskim wchodzi w życie z dniem 27 stycznia 2026r.