

# **STATUT**

**XIV Liceum Ogólnokształcącego  
z Oddziałami Dwujęzycznymi  
w Szczecinie**

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Podstawę prawną Statutu stanowią :

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. z 2018 r. poz. 467),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591 ze zm.),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.),
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373),
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1113 ze zm.)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578 ze zm.).

## **ROZDZIAŁ II**

### **PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE**

#### **§ 2**

1. XIV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szczecinie jest szkołą publiczną.
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi: XIV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szczecinie, ul. Kopernika 16 a.
3. Szkoła używa pieczęci z nazwą i adresem:

XIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI  
ul. Kopernika 16a, tel. 91 4895 310  
70-241 Szczecin

#### **§ 3**

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o Szkole – należy przez to rozumieć XIV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szczecinie.
2. Szkoła prowadzona jest przez Gminę Miasto Szczecin, z siedzibą w Urzędzie Miasta Szczecin, Plac Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Organem nadzoru pedagogicznego jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
5. Szkole imię nadaje organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

#### **§ 4**

1. W Szkole prowadzone są:
  - 1) od roku szkolnego 2019/2020 oddziały 4-letniego XIV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szczecinie,
  - 2) do roku szkolnego 2021/2022 oddziały 3-letniego XIV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szczecinie.
  - 3) oddziały dwujęzyczne z językiem hiszpańskim jako drugim językiem nauczania oraz oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim jako drugim językiem nauczania.
  - 4) od roku szkolnego 2019/2020 klasy wstępne przygotowujące do nauki w liceum 4-letnim z oddziałami dwujęzycznymi.
2. Oddziały liceum 3-letniego oparte są na podbudowie programowej szkoły gimnazjalnej, a oddziały liceum 4-letniego na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.
3. Liceum o 3-letnim cyklu kształcenia oraz o 4-letnim cyklu kształcenia pozwala osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Absolwenci oddziałów dwujęzycznych z językiem hiszpańskim mogą się ubiegać o hiszpański dyplom *Titulo de Bachiller* nadawany przez Ministerstwo Edukacji Hiszpanii absolwentom oddziałów dwujęzycznych z językiem hiszpańskim będącym drugim językiem nauczania w liceach ogólnokształcących.
5. Wszystkie pomieszczenia dydaktyczne i socjalne szkoły służą do realizacji zadań statutowych.

## **Rozdział III**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 5**

##### 1. W zakresie kształcenia:

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i złożenia egzaminu maturalnego,
- 2) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymogów rynku pracy, kształtuje u uczniów postawę przedsiębiorczości.
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 5) umożliwia zdobywanie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej, globalnej.

##### 2. W zakresie wychowania:

Szkoła:

- 1) dba o rozwój osobisty ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
- 2) wyrabia wśród uczniów poczucie współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę i czystość na terenie Szkoły,
- 3) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
- 4) kształtuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- 5) dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji, egzekwuje realizację obowiązku nauki,
- 6) uczy poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia życiowych celów i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
- 7) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowania się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu patriotyzmu, szacunku dla dziedzictwa kulturowego,
- 8) kształtuje postawy tolerancji i dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów, umiejętności współdziałania i współtworzenia w Szkole wspólnoty nauczycieli, uczniów;
- 9) szczegółowe działania w zakresie wychowania określa szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.

##### 3. W zakresie pomocy i opieki:

Szkoła:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 2) zapewnia opiekę podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, nadobowiązkowych, imprez szkolnych i przerw między zajęciami oraz wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 3) dąży do zapewnienia uczniom opieki medycznej na terenie szkoły. W szkole istnieje gabinet medyczny, w którym udzielana jest doraźna pomoc medyczna i prowadzona promocja zdrowia.
- 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 5) zapewnia pomoc ciężarnym uczennicom, którym umożliwia ukończenie szkoły,
- 6) zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej,
- 7) diagnozuje problem agresji i przemocy w środowisku szkolnym,
- 8) udziela pomocy ofiarom przemocy oraz oddziałuje na sprawców przemocy,

- 9) kształtuje wrażliwość i odpowiedzialność wśród wszystkich podmiotów Szkoły w odniesieniu do wszystkich przejawów agresji i przemocy rówieśniczej,
  - 10) prowadzi działalność profilaktyczną wśród grupy uczniów, która w relacjach rówieśniczych nie sprzyja tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom,
  - 11) zapewnia pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej (zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej określa regulamin na podstawie odrębnych przepisów),
  - 12) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności w nauce poprzez prowadzenie z nimi systematycznej pracy przez cały rok szkolny,
  - 13) prowadzi badania diagnozujące potrzeby uczniów pod kątem wychowawczym i edukacyjnym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności,
  - 2) z niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - 8) z choroby przewlekłej,
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Formy, okres i wymiar godzin udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej posiadającemu orzeczenie o kształceniu specjalnym, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami. W stosunku do pozostałych uczniów wymagających wsparcia pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w pracy bieżącej i w formie doraźnych działań.
6. O objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informowani są rodzice (opiekunowie prawni) lub pełnoletni uczeń.
7. O ustalonych dla ucznia formach i sposobach pracy, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wychowawca oddziału we współpracy z Dyrektorem szkoły i pedagogiem szkolnym niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) lub pełnoletni uczeń mogą zrezygnować z korzystania z w/w form i sposobów udzielania pomocy uczniowi składając odpowiednie oświadczenie pisemne.

## § 6

1. Szkoła zapewnia warunki przygotowujące do:
  - 1) pełnienia obowiązków rodzinnych,
  - 2) uczestnictwa w życiu społecznym w oparciu o zasady demokracji,
  - 3) życia zgodnie z zasadami tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

- 4) realizacji zainteresowań uczniów w różnych dziedzinach nauki poprzez uczestnictwo w kołach zainteresowań i innych formach kształcenia pozalekcyjnego,
- 5) realizowania indywidualnych programów i toków nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym terminie,
- 6) realizowania programów działalności innowacyjnej i eksperymentalnej, prowadzącej do poszerzenia wiedzy i umiejętności.
2. Szkoła zapewnia uczniom nauczanie religii i etyki na zasadach całkowitej dobrowolności, a uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii i etyki nie może być powodem do dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie.
3. Podstawą działalności szkoły są:
  - 1) podstawy programowe kształcenia ogólnego,
  - 2) szkolny zestaw programów nauczania,
  - 3) zatwierdzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne,
  - 4) program wychowawczo-profilaktyczny,
  - 5) ramowe i szkolne programy nauczania,
  - 6) obowiązujące zasady klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 7) zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

## § 7

1. Szkoła zobowiązana jest do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie lekcji i przerw lekcyjnych.
2. W XIV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi, mając na względzie wiek i potrzeby psychofizyczne uczniów oraz uwzględniając obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, określa się następujący zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych:
  - 1) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych opiekę nad młodzieżą sprawuje nauczyciel danego przedmiotu nauczania czy zajęć pozalekcyjnych lub inny wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
  - 2) w czasie przerw lekcyjnych nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów na korytarzach w budynku szkoły, w szatni szkolnej oraz w miejscach, gdzie przebywa młodzież - zgodnie z obowiązującym planem dyżurów nauczycielskich,
  - 3) w czasie imprez i uroczystości szkolnych opiekę nad młodzieżą sprawują organizatorzy tych imprez i nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora,
  - 4) podczas wycieczek turystyczno-krajoznawczych oraz dydaktycznych opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele, którzy są opiekunami wycieczki,
  - 5) na wycieczce turystyki kwalifikowanej nauczyciel - opiekun wycieczki opiekuje się grupą, której liczebność określają przepisy szczegółowe,
  - 6) nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia interwencji w przypadku nieregularnego zachowania uczniów.
3. Zasady bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki w szkole, obowiązki nauczycieli, a także innych pracowników nie będących nauczycielami, regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb uczniów. Prowadzi m.in. zajęcia dydaktyczne, warsztaty i prelekcje dotyczące zagrożeń środowiskowych i zachowań ryzykownych w tym: uzależnień, przemocy bezpośredniej, cyberprzemocy i innych zagrożeń zdiagnozowanych w szkole.
5. Szczególną opieką objęci są uczniowie klas pierwszych i klasy wstępnej.
6. Nauczyciele zobowiązani są do jak najpełniejszego poznania uczniów, ich potrzeb psychofizycznych oraz możliwości intelektualnych w oparciu o wywiad, obserwacje, wyniki badań, diagnozy i ankiety.

7. Uczniowie mają prawo do otrzymania pomocy od nauczycieli w zakresie warunków swojego rozwoju.
8. Każdy uczeń ma prawo do ochrony ze strony nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Uczniowie klas pierwszych i klas wstępnych mogą uczestniczyć w wyjazdach i zajęciach integracyjnych mających na celu adaptację w nowej szkole i bliższe poznanie się uczniów.
10. Uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również materialne, podlegają szczególnej opiece wychowawcy, pedagoga szkolnego, członków Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
  - 1) Uczniowie będący w trudnej sytuacji materialnej mogą bezpośrednio lub przez wychowawcę klasy zwracać się do Rady Rodziców o doraźną pomoc finansową.
  - 2) Uczniowie, którzy weszli w konflikt rówieśniczy ze środowiskiem lub rodziną mają prawo oczekiwać pomocy ze strony wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego oraz przedstawicieli wszystkich organów szkoły, a w przypadku nierozwiązania konfliktu mogą być kierowani do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz innych instytucji świadczących pomoc w konkretnych sytuacjach.
  - 3) W szczególnie trudnych przypadkach, takich jak różnego typu uzależnienia, wychowawca klasy, pedagog szkolny lub przedstawiciele organów szkoły podejmują wszelkie działania zmierzające do udzielenia uczniowi pomocy przy współpracy instytucji świadczących poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

## § 8

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczyciela, który podejmuje obowiązki wychowawcy w tym oddziale.
2. W szczególnych okolicznościach nauczyciel pełniący obowiązki wychowawcy może być przez Dyrektora szkoły zwolniony z tej funkcji, gdy:
  - 1) uczniowie i ich rodzice zwrócą się za pośrednictwem Rady Klasowej Rodziców z pisemną i w pełni umotywowaną prośbą do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy. Dyrektor, po zbadaniu zasadności prośby i po rozpatrzeniu jej niezwłocznie, nie później niż w ciągu 30 dni, może ze względu na dobro uczniów odwołać nauczyciela z pełnionej funkcji,
  - 2) jeżeli stan zdrowia nauczyciela utrudnia lub uniemożliwia wywiązywanie się z obowiązków wychowawcy, wówczas opiekę nad zespołem uczniów Dyrektor szkoły może powierzyć innemu nauczycielowi.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy, gdy zachodzą inne uzasadnione okoliczności.
4. Dyrektor może wyznaczyć spośród nauczycieli, którzy w danym roku szkolnym nie są wychowawcami oddziałów, osoby wspomagające wychowawców w opiece nad ich oddziałem. Wyznaczony nauczyciel sprawuje funkcję drugiego wychowawcy klasy i zastępuje wychowawcę w szczególnych okolicznościach w tym w trakcie krótkotrwałych nieobecnościach.

## § 9

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły oraz dla ochrony mienia budynku szkoły i teren wokół szkoły jest monitorowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zapisy z monitoringu są przetwarzane wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowywane przez okres 1 miesiąca.
3. W związku z monitoringiem budynku szkoły i teren wokół szkoły jest oznaczony w sposób czytelny i widoczny.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY**

### **§ 10**

1. Organami XIV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi są:
  - 1) Dyrektor szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Poszczególne organy szkoły współpracują ze sobą w ramach wykonywania swoich obowiązków.

### **§ 11**

1. Wszystkie organy szkoły, tak jednoosobowe, jak i kolegialne, zobowiązane są współdziałać w sposób rzetelny i demokratyczny na rzecz całej społeczności szkolnej.
2. Organy mają prawo do swobodnego, niczym nie ograniczonego działania, zgodnego z określonymi w statucie kompetencjami.
3. O podjętych lub planowanych działaniach przez poszczególne organy, pozostałe organy winny być na bieżąco i rzetelnie informowane.
4. Współdziałanie winno mieć na celu także rozwiązywanie sytuacji konfliktowych, aby nie trzeba było uciekać się do pomocy organu nadrzędnego.
5. W sytuacjach konfliktowych każda ze stron może zwrócić się na piśmie do Dyrektora szkoły z prośbą o rozstrzygnięcie konfliktu. Dyrektor podejmuje decyzję w terminie 7 dni od otrzymania powiadomienia o zaistniałym zdarzeniu.
6. W sytuacjach konfliktu między organami szkoły a Dyrektorem szkoły każda ze stron może zwrócić się z prośbą o rozstrzygnięcie konfliktów:
  - 1) do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w sprawach dotyczących nadzoru pedagogicznego,
  - 2) do organu prowadzącego w sprawach organizacji pracy placówki.



## **ROZDZIAŁ V DYREKTOR SZKOŁY**

### **§ 12**

1. Działalnością szkoły kieruje Dyrektor.
2. Do kompetencji Dyrektora należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami i stworzenie warunków harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - 4) przygotowanie i przewodniczenie posiedzeniom rady pedagogicznej,
  - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną,
  - 7) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych szkoły,
  - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 11) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzanych w szkole,
  - 12) stwarzanie warunków do działania w szkole organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 13) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
3. Dyrektor ma prawo do:
  - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
  - 2) przyjmowania uczniów do szkoły,
  - 3) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 4) udzielania pomocy metodycznej i merytorycznej w sprawach wychowawczych,
  - 5) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowania bieżącego,
  - 6) podpisywania dokumentów i korespondencji,
  - 7) wydawania zarządzeń w sprawach warunków pracy uczniów, nauczycieli, pracowników administracji oraz dotyczących ich bezpieczeństwa.
4. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności Dyrektor decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz społecznością lokalną.
6. Dyrektor szkoły powierza funkcję wicedyrektora oraz z niej odwołuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

7. Dyrektor szkoły ustala zakres obowiązków, czynności, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor.
9. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
10. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ VI RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 13**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem kierowania działalnością szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich członków Rady o terminie, miejscu i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego Rady, na wniosek organu prowadzącego szkołę lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Wszystkie zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jeśli mogą one naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także innych nauczycieli i pracowników szkoły.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) zatwierdzanie, w porozumieniu z Radą Rodziców, programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji, eksperymentów i kierunków kształcenia wdrażanych w szkole,
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli (WDN),
  - 6) zatwierdzanie regulaminów o charakterze wewnętrznym,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i 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) programy z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 6) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
  - 7) kandydatów na stanowisko wicedyrektora.
13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem:
  - 1) do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora,
  - 2) do Dyrektora szkoły o odwołanie z funkcji kierowniczej nauczyciela, podając swojego kandydata na to stanowisko.
15. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt statutu Szkoły albo jego zmian.
16. Rada Pedagogiczna wybiera swoich przedstawicieli reprezentujących ją na zewnątrz na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków w głosowaniu tajnym lub jawnym.
17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny ze statutem Szkoły.

## **ROZDZIAŁ VII RADA RODZICÓW**

### **§ 14**

1. W szkole może działać Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Rodziców uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców jest organem wspomagającym szkołę w realizacji jej statutowych zadań, współpracuje ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
5. Rada Rodziców konstituuje się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. W obradach Rady mogą uczestniczyć osoby z głosem doradczym.
7. Dyrektor szkoły może zawsze uczestniczyć w obradach Rady Rodziców i jej organów.
8. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, do organu nadzoru, Rady Pedagogicznej, Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
  - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania i profilaktyki szkoły,

- b) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - c) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - d) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
  - e) wniosek o podjęcie w szkole działalności przez organizację pozarządową,
  - f) ocenę pracy nauczyciela i ocenę dorobku zawodowego za okres stażu.
9. Przedstawiciele Rady Rodziców na zaproszenie Dyrektora szkoły mogą uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
10. Rada Rodziców może wnioskować, wspólnie z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze:
- a) z dobrowolnych składek rodziców,
  - b) z innych źródeł.
12. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
13. W celu właściwego gospodarowania finansami Rada Rodziców prowadzi księgowość.

## **ROZDZIAŁ VIII SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 15**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
2. Organy Samorządu Szkolnego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd Uczniowski ma prawo:
  - 1) przedkładać wszystkim organom szkoły wnioski i opinie w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły, a w szczególności realizacji praw uczniów,
  - 2) na wniosek Dyrektora szkoły opiniować pracę nauczyciela,
  - 3) redagować i wydawać gazetę szkolną,
  - 4) organizować działalność kulturalną, oświatową, sportową i rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
  - 5) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. Przedstawiciele Samorządu, zaproszeni przez Dyrektora, mogą uczestniczyć w określonych częściach zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

### **§ 16**

Regulaminy: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły i ustawą o systemie oświaty, ustawą Prawo Oświatowe wraz z aktami wykonawczymi.

## **ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 17**

Szczegółowe terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych w danym roku szkolnym, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.

### **§ 18**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły i zaopiniowany przez organizację związkową do 21 kwietnia każdego roku szkolnego na podstawie szkolnych planów nauczania, zadań rzeczowych oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego do 29 maja danego roku.

### **§ 19**

W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

### **§ 20**

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania opracowanym na podstawie ramowego planu nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego oraz podstawami programowymi dla danego przedmiotu.

Liczba uczniów w oddziale dostosowana jest do możliwości lokalowych szkoły i zgodna z obowiązującym prawem oświatowym i z zarządzeniami wydawanymi w tej sprawie przez organ prowadzący.

### **§ 21**

Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### **§ 22**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie tygodniowego rozkładu zajęć, nie dłuższym jednak niż 60 minut.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

## § 23

1. Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa mogą być zorganizowane w grupach zgodnie z obowiązującymi przepisami. Do zajęć tych należą: języki obce, wychowanie fizyczne, informatyka i inne zatwierdzone w arkuszu organizacyjnym, a wynikające z kierunku kształcenia.
2. Zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa mogą być zorganizowane poza szkołą. O formie i sposobie realizacji tych zajęć decyduje Dyrektor szkoły.
3. W miarę posiadania środków finansowych Dyrektor szkoły może zorganizować zajęcia w grupach z innych przedmiotów, uznanych za kierunkowe, w klasach o określonym kierunku kształcenia.
4. Nauczanie w klasach wstępnych i dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres tego zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie w szkole są realizowane jako przedmiot obowiązkowy. Rodzic ucznia (prawny opiekun) lub pełnoletni uczeń może zrezygnować z uczestnictwa w tych zajęciach. Rezygnacja z zajęć ma formę pisemną.

## § 24

1. Szkoła w miarę potrzeb uczniów i własnych możliwości organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. Zajęcia religii i etyki szkoła organizuje na życzenie, wyrażone w formie pisemnej na początku nauki w szkole przez rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletnich uczniów. Uczeń może zrezygnować z zajęć religii/etyki na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia. Rezygnacja ma formę pisemną
3. Zajęcia dodatkowe są prowadzone w formie kół przedmiotowych, zespołów zainteresowań, zajęć fakultatywnych.

## § 25

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a poszczególnymi nauczycielami, zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 26

1. W klasach dwujęzycznych nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania.
2. W dwóch językach nauczania prowadzone są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem: zajęć obejmujących: język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.
3. Uczeń klasy dwujęzycznej może przystąpić do wybranego egzaminu maturalnego w języku obcym z przedmiotu ogólnokształcącego, który był nauczany w tym języku w oddziale do którego uczęszczał.

## § 27

1. W XIV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szczecinie mogą być tworzone klasy wstępne przygotowujące uczniów do kontynuowania nauki w oddziałach dwujęzycznych w tej szkole.
2. Podjęcie przez ucznia nauki w klasie wstępnej jest wyrażeniem woli nauki w klasie dwujęzycznej i równoznaczne z przyjęciem do klasy pierwszej dwujęzycznej w kolejnym roku szkolnym bez dodatkowej rekrutacji.
3. Okres nauki w klasie wstępnej trwa jeden rok szkolny.
4. Po ukończeniu klasy wstępnej, uczeń w kolejnym roku szkolnym podejmuje naukę w tej szkole w klasie pierwszej oddziału dwujęzycznego z drugim językiem nauczania kontynuowanym z klasy wstępnej.
5. Do uczniów klasy wstępnej, nie stosuje się przepisów ogólnych dotyczących klasyfikacji.
6. Na koniec roku szkolnego uczeń klasy wstępnej podlega ocenie opisowej sporządzonej przez nauczycieli uczących w tym oddziale. Ocena opisowa informuje o poziomie opanowania wiedzy i umiejętności oraz zachowaniu ucznia w ciągu roku szkolnego. Ocena opisowa nie ma wpływu na rekrutację ucznia do klasy pierwszej.

## § 28

1. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów współdziałają ze szkołą w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i profilaktyki zdrowotnej.
2. Formy współdziałania obejmują prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w danej klasie i szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce,
  - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia,
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
3. Oprócz zebrań rodzicielskich organizowanych przynajmniej raz na kwartał, szkoła organizuje konsultacje, czyli indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami uczącymi poszczególnych przedmiotów. Szczegółowy terminarz zebrań i konsultacji podawany jest do informacji rodziców na początku roku szkolnego.

4. Za zgodą Dyrektora szkoły wicedyrektorzy, wychowawcy klasy lub Rada Rodziców mogą zorganizować spotkania indywidualne lub zbiorowe rodziców z nauczycielami bądź dyrekcją.
5. Kontakt wychowawcy lub innego nauczyciela z rodzicami może się odbywać także drogą telefoniczną, listowną i mailową za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

## § 29

1. W szkole działa biblioteka z Multimedialnym Centrum Informacyjnym, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby za zgodą Dyrektora szkoły.
3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami:
  - 1) uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do nieodpłatnego korzystania z zasobów biblioteki i czytelni szkolnej,
  - 2) nauczyciele-bibliotekarze wspierają uczniów w procesie edukacyjnym,
  - 3) nauczyciele-bibliotekarze wspierają rodziców poprzez popularyzację wiedzy pedagogicznej,
  - 4) nauczyciele-bibliotekarze informują uczniów, nauczycieli i rodziców o stanie czytelnictwa wśród uczniów,
  - 5) nauczyciele-bibliotekarze wspomagają nauczycieli w realizacji zadań ujętych w planie pracy szkoły.

Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni lub wypożyczanie poza bibliotekę,
- 3) korzystanie z Multimedialnego Centrum Informacyjnego,
- 4) prowadzenie zajęć bibliotecznych na początku nauki klas pierwszych i w klasach starszych zgodnie z ramowym planem nauczania.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają uczniom swobodne korzystanie z księgozbioru oraz Internetu w czasie lekcji i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka uzupełnia księgozbiór w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych. Zakupy książek dokonywane są przez bibliotekarzy w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
6. Biblioteka propaguje czytelnictwo wśród młodzieży poprzez różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną tj. organizuje wystawy, wykłady, prezentacje oraz prowadzi informację na temat nowości wydawniczych.
7. Biblioteka opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy oraz regulamin określający zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych i zbiorów czytelni oraz czytelni internetowej.
8. Do zadań nauczycieli – bibliotekarzy należy:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 2) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 3) udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji,
  - 4) udostępnianie materiałów edukacyjnych uczniom,
  - 5) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
  - 6) stwarzanie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 7) udzielanie porad bibliograficznych,
  - 8) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
  - 9) przysposobienie czytelnicze w ramach lekcji bibliotecznych,
  - 10) udostępnianie nauczycielom i uczniom potrzebnych im materiałów tematycznych,



- 11) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie okresowych analiz czytelnictwa,
  - 12) zakup nowości czytelniczych i bieżące informowanie o nich Rady Pedagogicznej,
  - 13) opracowywanie zbiorów, ich klasyfikowanie i katalogowanie,
  - 14) selekcja i konserwacja zbiorów.
9. Zadania nauczyciela bibliotekarza opracowuje i przedstawia Dyrektor szkoły na piśmie.

## **ROZDZIAŁ X PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 30**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Można także zatrudnić pedagoga szkolnego, psychologa.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

### **§ 31**

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

### **§ 32**

Do zadań nauczyciela należy:

- 1) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia i poszanowaniem jego godności osobistej,
- 2) kształcenie i wychowanie młodzieży w poszanowaniu ojczyzny, wolności sumienia, zasad demokracji i szacunku dla każdego człowieka,
- 3) właściwa realizacja procesu dydaktycznego i programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły,
- 4) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
- 5) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów oraz zgłaszanie wychowawcy oddziału zauważonych specjalnych potrzeb uczniów,
- 6) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 7) dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia oraz prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
- 8) indywidualizacja nauczania z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych i rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 9) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem charakteru motywującego oceny według zasad ujętych w WSO,
- 10) uzasadnianie wystawianych uczniowi ocen na zasadach określonych w WSO,
- 11) udostępnianie uczniowi i jego rodzicom prac pisemnych do wglądu na zasadach określonych w WSO,
- 12) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
- 13) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia, wymiany doświadczeń, komunikowania postępów oraz udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego,

- 14) informowanie rodziców, uczniów i rady pedagogicznej o postępach ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy,
- 15) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i zajęć dodatkowych,
- 17) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacji kryzysowej,
- 18) realizowanie zapisów regulaminów wewnętrznych obowiązujących w szkole,
- 19) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ochrona danych osobowych uczniów i rodziców,
- 20) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych i pracach komisji kwalifikacyjno-rekrutacyjnej.

### § 33

1. Nauczyciel jest uprawniony do:
  - 1) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
  - 2) decydowania o treści programu koła zainteresowań – jeśli prowadzi koło zainteresowań,
  - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
  - 4) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów,
  - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
2. Nauczyciel jest uprawniony do współdecydowania o wyborze podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego do końca maja każdego roku szkolnego (z zastrzeżeniem, że ustalenie poziomu podręcznika do nauki języków obcych jest uzależnione od wyników testu kwalifikującego do grup zaawansowania). Dyrektor podaje do wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać w roku szkolnym. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania przedmiotu. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany program nauczania. Dopuszczone do użytku w szkole programy stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
3. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów i podręczników, po upływie każdego roku.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za:
  - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
5. Nauczyciel odpowiada przed władzami, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
  - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego,
  - 3) nieprzestrzeganie procedury postępowania na wypadek pożaru i innych zagrożeń objętych procedurą postępowania,
  - 4) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

## § 34

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Zespoły przedmiotowe zrzeszają nauczycieli jednego lub kilku przedmiotów, w których szczególnie możliwa jest korelacja. Ich zadaniem jest:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji wyboru programu nauczania,
  - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu gabinetów przedmiotowych i pracowni, uzupełnianie ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

## § 35

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności tworzenie warunków wspomagających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań o których mowa w ust. 2:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski,
  - 3) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka. Dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak również uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
  - 5) informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę,
  - 6) we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli oraz bieżącej pracy z uczniem,
  - 7) prawidłowo prowadzi dokumentację przebiegu nauczania klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne), przestrzegając terminów wyznaczonych przez Dyrektora szkoły,
  - 8) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów,
  - 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 10) ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

## § 36

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, może być zatrudniony pedagog szkolny.
2. Pedagog szkolny jest rzecznikiem praw dziecka.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą pedagoga sprawuje Dyrektor szkoły.
4. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:
  - 1) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 2) planowanie działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły,
  - 3) rozpoznanie sposobu spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 4) pomoc w stworzeniu uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 5) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 6) prowadzenie działalności informacyjnej o szkodliwości alkoholu, narkotyków i nikotyny oraz innych substancji psychoaktywnych na organizm człowieka,
  - 7) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
  - 8) organizowanie pomocy materialnej,
  - 9) uaktywnianie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,
  - 10) inicjowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania dysfunkcji i zaburzeń rozwojowych,
  - 11) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego,
  - 12) posiadanie rocznego planu pracy wynikającego z konkretnych potrzeb opiekuńczo-wychowawczych szkoły i przestrzegania jego realizacji,
  - 13) utrzymywanie kontaktów z uczniami i ich rodzicami,
  - 14) składanie okresowej informacji Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów,
  - 15) prowadzenie ewidencji uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej itp.
  - 16) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

## § 37

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, może być zatrudniony psycholog, którego zakres czynności ustala Dyrektor.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

### § 38

1. Uczniowie objęci są wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego oraz uczestniczą w zajęciach związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia.
2. W celu udzielenia uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego w szkole prowadzone jest doradztwo zawodowe.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na zajęciach obowiązkowych z zakresu kształcenia ogólnego, związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem, w ramach wizyt zawodoznawczych.
5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowany jest program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który zatwierdza Dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
6. Szkolny doradca zawodowy w zakresie obowiązków podlega Dyrektorowi szkoły.
7. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem lub pedagogiem, programu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji,
  - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, w zakresie realizacji działań określonych w programie,
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
  - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 7) współpraca z innymi szkołami i placówkami oświatowymi,
  - 8) we współpracy z wychowawcami śledzenie losów absolwentów,

### § 39

1. Pracownikami administracji szkoły są:
  - 1) Sekretarz szkoły,
  - 2) Specjalista do spraw kadr,
  - 3) Główny księgowy szkoły,
  - 4) Kierownik gospodarczy.
2. Pracownikami obsługi są:
  - 1) Woźni,
  - 2) Sprzątaczkę,

- 3) Pracownik do prac lekkich,
- 4) Konserwator.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje obowiązki zgodnie z zakresami obowiązków oraz są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy.

#### **§ 40**

Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania przepisów bhp i indywidualnych zakresów obowiązków i odpowiedzialności, opracowanych przez Dyrektora szkoły.

### **ROZDZIAŁ XI ZASADY REKRUTACJI**

#### **§ 41**

1. Rekrutację do szkoły przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
2. Do klasy pierwszej liceum przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
3. W przypadku większej liczby kandydatów, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:
  - 1) wyniki egzaminu po szkole podstawowej,
  - 2) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez Dyrektora szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału liceum,
  - 3) w przypadku oddziałów dwujęzycznych wynik sprawdzianu kompetencji językowych,
  - 4) w przypadku oddziałów wstępnych wynik sprawdzianu predyspozycji językowych,
  - 5) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
  - 6) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
  - 7) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.
4. Laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przyjmowany jest do liceum w pierwszej kolejności.
5. Laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z języka obcego nowożytnego, który będzie drugim językiem nauczania w oddziale dwujęzycznym, o przyjęcie do którego ubiega się kandydat, nie przystępuje do sprawdzianu kompetencji językowych.
6. Do klasy wstępnej przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
7. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust.4, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) wyniki egzaminu ósmoklasisty,
  - 2) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych lub kompetencji językowych (w oddziale wstępnym lub dwujęzycznym),

- 3) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, wskazanego w postępowaniu rekrutacyjnym oraz z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez Dyrektora szkoły,
  - 4) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
  - 5) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria:
- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
  - 2) niepełnosprawność kandydata;
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
9. Informacje o kryteriach naboru oraz regulamin przyjmowania do szkoły dostępne są w sekretariacie szkoły i publikowane na stronie internetowej szkoły.
10. Kandydaci zakwalifikowani do szkoły mają obowiązek potwierdzenia woli nauki w szkole dostarczając oryginały dokumentów obowiązujących w procesie rekrutacji tj. świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie OKE o wynikach egzaminu.
11. Potwierdzenie woli nauki w szkole jest równoznaczne z akceptacją przez kandydata i jego rodziców (prawnych opiekunów) obowiązujących w szkole wewnętrznych zasad i regulaminów.
12. Odwołania od zasadności decyzji Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej rodzic kandydata może składać na piśmie w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
13. Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna sporządza uzasadnienie przyczyny odmowy przyjęcia kandydata do szkoły w terminie 5 dni.
14. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej w terminie 7 dni od dnia uzyskania uzasadnienia.
15. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

## **ROZDZIAŁ XII UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 42**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) korzystania z właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków w czasie pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej w ramach środków posiadanych przez szkołę,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań (bez naruszania dobra innych osób),
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 8) pomocy indywidualnej w przypadku trudności w nauce,

- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zawodowego,
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach szkolnych.
2. Uczeń przygotowujący się do olimpiad i konkursów przedmiotowych ma prawo zwolnienia z zajęć lekcyjnych w wymiarze:
- 1) jednego tygodnia przed eliminacjami do olimpiady szczebla wojewódzkiego lub równorzędnego,
  - 2) dwóch tygodni przed finałami centralnymi,
  - 3) 3 dni przed eliminacjami do konkursu przedmiotowego na szczeblu rejonowym.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, rodzice (opiekunowie prawni) lub pełnoletni uczeń są uprawnieni do złożenia skargi pisemnej do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły udziela odpowiedzi na skargę w terminie 14 dni od daty jej wpływu. W przypadku stwierdzenia zasadności wniesionej skargi, Dyrektor szkoły wydaje decyzje o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z przysługujących uczniowi praw.

### § 43

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a zwłaszcza:
  - 1) dbać o własne życie, zdrowie, higienę i bezpieczeństwo,
  - 2) bezwzględnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
  - 3) podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw nie opuszczać terenu szkoły, w trakcie tzw. okienek przebywać w czytelnicy szkolnej,
  - 4) dbać o honor i dobre imię szkoły,
  - 5) aktywnie uczestniczyć w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 7) dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności w szkole w terminie nie przekraczającym tygodnia od daty powrotu do szkoły napisane przez rodziców (opiekunów prawnych);
    - a) w przypadku dłuższej niż trzy dni nieobecności ucznia do obowiązku rodziców (opiekunów prawnych) należy powiadomienie o tym fakcie wychowawcy klasy,
    - b) usprawiedliwienia nieobecności z powodu planowanych wcześniej wyjazdów, wizyt u lekarza itp. należy dostarczyć przed dniem nieobecności,
    - c) pełnoletni uczeń ma prawo usprawiedliwiać swoją nieobecność samodzielnie z zachowaniem wyżej wymienionych zasad odnoszących się do uczniów niepełnoletnich,
    - d) jeżeli uczeń w danym dniu był obecny w szkole, a następnie samowolnie opuścił jakiegokolwiek zgodne z planem dnia zajęcia lekcyjne, to nie ma możliwości usprawiedliwienia w ten sposób opuszczonych godzin. Tych godzin nie może usprawiedliwić po fakcie także rodzic ucznia;
    - e) w wypadku ważnego powodu uczeń może zostać zwolniony w trakcie dnia z części zajęć przez wychowawcę lub Dyrektora szkoły. Osoba zwalnająca odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
  - 8) w czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw lekcyjnych być ubranym w jednolity strój szkolny. Strój codzienny ucznia składa się z koszulki polo z długim/krótkim rękawem z logo szkoły lub blezera z logo szkoły. Pozostałe elementy stroju (np. buty, biżuteria) nie mogą zagrażać bezpieczeństwu ucznia. Strój jednolity nie obowiązuje w trakcie zajęć popołudniowych oraz pozaszkolnych;



- 9) wzory stroju jednolitego stanowią załącznik do statutu. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu stroju uczniowskiego przewiduje się kary określone w statucie szkoły z zachowaniem ich gradacji,
  - 10) w czasie uroczystości szkolnych oraz egzaminów być ubranym w strój galowy: biała bluzka, granatowa/czarna spódnica lub granatowe/czarne spodnie, blezer z logo szkoły;
  - 11) bezwzględnie przestrzegać zakazu posiadania oraz spożywania alkoholu, narkotyków jak i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu i e-papierosów zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią,
  - 12) troszczyć się o porządek, czystość i estetykę szkoły, chronić przed dewastacją sprzęt, pomoce i mienie szkoły,
2. Zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w czasie zajęć lekcyjnych, z wyjątkiem sytuacji gdy z polecenia nauczyciela urządzenie to służy jako pomoc dydaktyczna.
  3. Wszystkie punkty statutu szkoły obowiązują również w czasie zorganizowanych wyjść i wycieczek.

#### § 44

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wzorową postawę społeczną i aktywną pracę na rzecz szkoły i klasy;
  - 2) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, artystycznych itp.
  - 3) godne reprezentowania szkoły na zewnątrz, w trakcie uczestnictwa w przedsięwzięciach o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, społecznym, sportowym.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
  - 1) pochwały wychowawcy,
  - 2) pochwały Dyrektora szkoły,
  - 3) dyplomu uznania lub listu gratulacyjnego do rodziców,
  - 4) nagrody rzeczowej.
3. Absolwent mający szczególne zasługi dla szkoły i wyróżniające wyniki edukacyjne decyzją Rady Pedagogicznej może zostać nagrodzony tytułem Absolwenta Roku. Absolwenci mający wyróżniające wyniki edukacyjne zostają wpisani do Złotej Księgi Absolwentów.

#### § 45

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym statucie uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) naganą wychowawcy klasy,
  - 3) naganą Dyrektora szkoły,
  - 4) zawieszeniem przez Dyrektora szkoły na czas określony w prawach ucznia,
  - 5) skreśleniem ucznia z listy uczniów.
2. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - 1) rażące naruszenie obowiązujących norm społecznych (agresję fizyczną wobec uczniów lub pracowników szkoły, znęcanie się, dewastację mienia szkoły itp.),
  - 2) posiadanie narkotyków lub innych środków odurzających, jak również zachęcanie do ich zażywania,
  - 3) wejście w konflikt z prawem,
  - 4) rażące lekceważenie obowiązków szkolnych, którego przejawem jest:
    - a) nieusprawiedliwiona absencja (przekraczająca 4 tygodnie),

- b) nagminne i nieuzasadnione opuszczanie terenu szkoły przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
3. Wniosek z uzasadnieniem w sprawach, o których mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu, na ręce Dyrektora szkoły kieruje wychowawca klasy. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  4. W przypadku kary przewidzianej w pkt. 1.5 uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołania się do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty wręczenia im decyzji na piśmie. W przypadku pozostałych kar statutowych instancją odwoławczą jest Rada Pedagogiczna.

## **ROZDZIAŁ XIV WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

### **§ 46**

1. Szkolny system oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w XIV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szczecinie.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
3. Rok szkolny jest podzielony na dwa półrocza. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w poszczególnych półroczach określa Dyrektor szkoły.

### **§ 47**

1. Wdrożenie Wewnętrzny Systemu Oceniania ma na celu określenie:
  - 1) poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia,
  - 2) zachowania ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

### **§ 48**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. 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) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w §54, §55,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Zakres oceniania wewnątrzszkolnego obejmuje:

- 1) wiadomości i umiejętności przedmiotowe wynikające ze stopnia opanowania materiału nauczania obejmującego podstawę programową kształcenia ogólnego, stanowiącą bazę szkolnego zestawu programów nauczania,
- 2) umiejętności rozwiązywania problemów,
- 3) umiejętność pracy zespołowej,
- 4) umiejętność stosowania zdobytej wiedzy w praktyce.

## § 49

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, zawartych w jednolitym dla każdego przedmiotu przedmiotowym systemie oceniania (PSO), będącego w zgodzie z jego zapisami WSO,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) z treścią WSO. Dokument ten jest zamieszczony na stronie internetowej szkoły oraz dostępny do wglądu w bibliotece szkolnej.

3. Wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych niedostatecznych ocenach śródrocznych uczniów na miesiąc przed radą klasyfikacyjną po I półroczu, podczas zebrania z rodzicami lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

4. Wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach rocznych uczniów na miesiąc przed radą klasyfikacyjną podczas zebrania z rodzicami lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. W XIV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi w Szczecinie dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli (wychowawców) z rodzicami (prawnymi opiekunami):
  - 1) kontakty bezpośrednie:
    - a) spotkanie z rodzicami ogólnoszkolne,
    - b) spotkanie z rodzicami danego oddziału,
    - c) indywidualna rozmowa (np. podczas dyżurów nauczycielskich);
  - 2) kontakty pośrednie:
    - a) rozmowa telefoniczna,
    - b) korespondencja listowna, e-mailowa,
    - c) adnotacja w zeszycie przedmiotowym,
    - d) informacje przekazywane za pomocą e-dziennika.
5. Nauczyciele określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.
6. Kalendarz spotkań z rodzicami podany jest do wiadomości na pierwszym zebraniu z rodzicami oraz zamieszczony na stronie internetowej szkoły.

## **§ 50**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów):
  - 1) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
    - a) ustnie podczas kontaktu indywidualnego z uczniem lub jego rodzicem,
    - b) krótkim komentarzem pisemnym na pracy kontrolnej.
  2. Uzasadnienie wystawionych ocen zawiera wskazówki co do dalszej nauki przez przekazanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co należy jeszcze poprawić.
  3. Komentarz nauczyciela jest sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia i uwzględnia jego wysiłek.
  4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów):
    - 1) uczniom podczas omawiania wyników danej pracy kontrolnej lub podczas kontaktu indywidualnego z nauczycielem w terminie wcześniej uzgodnionym,
    - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia do wglądu w szkole po zebraniach z rodzicami lub podczas wcześniej uzgodnionego spotkania z nauczycielem.
  4. O wynikach danej pracy kontrolnej nauczyciel poinformuje uczniów najpóźniej w ciągu 14 dni od daty sprawdzianu lub 21 dni w przypadku pracy literackiej.
  5. Prace uczniów przechowywane są w szkole do 31 sierpnia danego roku.
  6. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zamieszczone są w przedmiotowych systemach oceniania.
  7. Roczne oceny klasyfikacyjne ucznia, który uczęszczał na religię, etykę lub oba te przedmioty wlicza się do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych.

## **§ 51**

1. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy pisemne sprawdziany lub prace klasowe, jedną w danym dniu.
2. Termin sprawdzianu oraz jego zakres jest znany uczniom na tydzień przed jego przeprowadzeniem.

3. Inne kontrolne prace pisemne, tzw. kartkówki, jako pisemna forma sprawdzania bieżących wiadomości i umiejętności obejmują treści edukacyjne z trzech ostatnich tematów i mogą być przeprowadzone na lekcji bez zapowiedzi (są równoznaczne z odpowiedzią ustną).
4. Odpowiedzi ustne obejmują materiał (zakres) maksymalnie trzech ostatnich tematów i mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi.
5. Obecność ucznia na zapowiedzianej pracy klasowej (sprawdzianie) jest obowiązkowa. Uczeń jest zobowiązany przystąpić do wszystkich przeprowadzonych w danej klasie sprawdzianów (prac klasowych). Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie mógł uczestniczyć w pracy klasowej (sprawdzianie) i nieobecność trwała krócej niż 5 dni, ma obowiązek zaliczyć pracę w formie wskazanej przez nauczyciela w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły. W przypadku nieobecności 5-dniowej lub dłuższej, uczeń ma obowiązek zaliczyć pracę klasową (sprawdzian) w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Nieobecność ucznia na pracy klasowej (sprawdzianie) oznaczona jest w dzienniku lekcyjnym symbolem „nb”, aż do momentu uzyskania oceny.
6. Jeżeli uczeń nie uzyska oceny z któregośkolwiek ze sprawdzianów przeprowadzonych w danej klasie w trybie opisanym w ustępie 5 lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nauczyciel nie kieruje się przy określaniu oceny śródrocznej i końcoworocznej średnią ważoną.
7. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny w terminie ustalonym z nauczycielem.
8. Nauczyciel, z przyczyn obiektywnych, może uzgodnić późniejszy termin przystąpienia ucznia do poprawy sprawdzianu, jeżeli jego nieobecność była usprawiedliwiona.
9. Na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego nauczyciel wystawia przewidywaną ocenę roczną. Ocena pełni funkcję informacyjną i może ulec zmianie (podwyższeniu lub obniżeniu) w zależności od ocen uzyskiwanych w kolejnym miesiącu.
10. Nieobecność 50% ucznia na zajęciach z danego przedmiotu może stanowić podstawę do jego nieklasyfikowania.
11. Oceny klasyfikacyjne nauczyciel jest zobowiązany wystawić przynajmniej dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z wyjątkiem rocznej klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej. Oceny klasyfikacyjne mogą ulec zmianie jak opisano w §59.

## § 52

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych, rozwojowych i edukacyjnych stosuje się również do ucznia, który nie posiada orzeczenia lub

opinii wymienionych w ustępach 1-3, ale objęty jest pomocą psychologiczno–pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

### § 53

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Ponadto, w przypadku wychowania fizycznego, bierze się również pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub zajęciach informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

### § 54

1. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali, z zastrzeżeniem ust. 2:
  - stopień celujący – 6,
  - stopień bardzo dobry – 5,
  - stopień dobry – 4,
  - stopień dostateczny – 3,
  - stopień dopuszczający – 2,
  - stopień niedostateczny – 1.Nauczyciele mogą wzmacniać lub osłabiać oceny bieżące poprzez stawianie „+” i „-„. Taki zapis graficzny jest tylko informacją motywującą dla ucznia. Nie stosuje się tej zasady w ocenach klasyfikacyjnych. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: 6,5,4,3,2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. Ustala się następującą skalę oceniania pisemnych prac (punkty/procenty – ocena) z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych z wyłączeniem języka angielskiego:
  - **97% - 100%** - **celujący**
  - **86% - 96%** - **bardzo dobry,**
  - **75% - 85%** - **dobry,**
  - **51% - 74%** - **dostateczny,**
  - **41% - 50%** - **dopuszczający,**
  - **0% - 40%** - **niedostateczny.**
4. Ustala się następującą skalę oceniania pisemnych prac (punkty/procenty – ocena) z języka angielskiego:

- **99% – 100%** - **celujący,**
- **90% - 98%** – **bardzo dobry,**
- **75% – 89%** – **dobry,**
- **56% – 74%** – **dostateczny,**
- **41% – 55%** – **dopuszczający,**
- **0% – 40%** – **niedostateczny.**

5. Ocnom przypisuje się wagi. Kategorie ocen oraz ich wagi są ustalane przez zespoły przedmiotowe nauczycieli lub przez nauczyciela przedmiotu w danej klasie. Średnia ważona jest pomocna przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych z uwzględnieniem znaczących postępów ucznia w nauce. Skala ocen wystawianych na podstawie średniej ważonej ustalana jest przez zespół przedmiotowy nauczycieli. Stosowane w Szkole skale ocen:

1) przedmioty ogólnokształcące:

- 1.00 – 1.74 – niedostateczny
- 1.75 – 2.74 – dopuszczający
- 2.75 – 3.74 – dostateczny
- 3.75 – 4.74 – dobry
- 4.75 – 5.50 – bardzo dobry
- 5.51 – 6.00 – celujący

2) matematyka, język polski:

- 1.00 – 1.90 – niedostateczny
- 1.91 – 2.74 – dopuszczający
- 2.75 – 3.74 – dostateczny
- 3.75 – 4.64 – dobry
- 4.65 – 5.20 – bardzo dobry
- 5.21 – 6.00 – celujący

3) język angielski i język hiszpański:

- 1.00 – 1.90 – niedostateczny
- 1.91 – 2.80 – dopuszczający
- 2.81 – 3.74 – dostateczny
- 3.75 – 4.74 – dobry
- 4.75 – 5.30 – bardzo dobry
- 5.31 – 6.00 – celujący

6. Uczeń klasy wstępnej nie podlega klasyfikacji na zasadach ogólnych ujętych w prawie oświatowym.

7. Uczeń klasy wstępnej otrzymuje oceny bieżące wg skali i na zasadach przyjętych w Szkole, ale oceny te nie mają wpływu na klasyfikację końcoworoczną i służą jedynie informacji o postępach edukacyjnych ucznia.

8. Na koniec roku szkolnego rodzice (prawni opiekunowie) oraz uczeń klasy wstępnej otrzymuje informację o postępach edukacyjnych w postaci oceny opisowej.

## § 55

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Zasady ogólne:
  - 1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, biorąc pod uwagę liczbę punktów z zachowania uzyskaną przez ucznia zgodnie z systemem punktowym stosowanym w szkole i opisanym w Regulaminie Oceny Zachowania,
  - 2) ocenę zachowania wychowawca oddziału ogłasza uczniom przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
  - 3) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia roku szkolnego.
- a) w sytuacji, gdy roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z Regulaminem Oceny Zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- b) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej,
- c) ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
6. Za ocenę wyjściową dla uczniów przyjmuje się ocenę dobrą.
7. Zasady szczegółowe oceny zachowania uczniów ujęte zostały w Regulaminie Oceny Zachowania będącym integralną częścią WSO.
8. Zachowanie uczniów klasy wstępnej podlega ocenie wg skali i na zasadach przyjętych w Szkole, ale ocena ta nie ma wpływu na klasyfikacje roczną ucznia.



## § 56

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć w danym półroczu, a klasyfikacja roczna w danym roku szkolnym.
4. Uczeń, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
5. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu określony jest w PSO.

## § 57

1. Informacje o postępach w nauce uczniów gromadzone są na bieżąco w:
  - 1) e-dzienniku,
  - 2) dziennikach nauczania indywidualnego.
2. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. równomiernie przez cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Zarówno diagnozowanie bieżące, jak i śródroczne oraz roczne, w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
3. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki:
  - 1) 1–2 godz. tygodniowo – co najmniej trzy oceny w półroczu,
  - 2) 3–5 godz. tygodniowo – co najmniej sześć ocen w półroczu.
4. Działalność ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
5. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów; jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać zadania klasowego z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie określonym w § 51 pkt.5.
6. Poprawa pracy klasowej, sprawdzianu jest dobrowolna i jest możliwa tylko raz w terminie dwóch tygodni od daty oddania uczniom prac. Miejsce i termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel; dla „kartkówki” (z ostatnich lekcji) nie przewiduje się poprawiania stopnia.
7. Stopień uzyskany podczas poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego sprawdzianu.
8. Nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj.: liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny.
9. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian (pracę pisemną) uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu

odpisywania podczas pracy klasowej (pracy pisemnej) może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.

10. Na koniec półrocza i roku szkolnego nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).
11. Brak pracy domowej, może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie gorszą.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w ciągu drugiego półrocza.

## § 58

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.  
Rada pedagogiczna rozpatruje każdy wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) indywidualnie i podejmuje decyzje o możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą,
  - 3) przenoszący się z innej szkoły, gdy zaistniała konieczność wyrównania różnic programowych wynikających z ramowych planów nauczania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzaminy klasyfikacyjne nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i formie ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1 i 3 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 i 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadza się egzamin,
  - 2) skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
  - 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w ust. 2 i ust. 4, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 60 WSO.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z § 60 ust. 1 WSO.
19. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59 WSO.

## § 59

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. Zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnej w terminie do dwóch dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadza nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców;
  - 3) nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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,
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z § 60 WSO;
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których odbywał się sprawdzian,
    - b) skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania (pytania) sprawdzające,
    - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
  - 3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
  - 4) do protokołu, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły i uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
8. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 60

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia roku szkolnego. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły:
  - 1) w skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
  - 2) nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, 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.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwa zajęć edukacyjnych, z których odbywał się egzamin
  - 2) skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia
  - 5) pytania egzaminacyjne,
  - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły, jeśli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna ustalona była niezgodnie z przepisami.

## § 61

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 60 ust. 9 WSO.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczniowi, który uczęszczał / nie uczęszczał na zajęcia religii i etyki na świadectwie szkolnym promocyjnym w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen wpisuje się:
  - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
  - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania z jakich zajęć jest ta ocena;
  - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na oba te zajęcia.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 60 ust. 9 WSO.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

## **§ 62**

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się: roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych i uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 53 ust. 3 WSO,
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **§ 63**

1. Po klasie III liceum ogólnokształcącego po gimnazjum oraz po klasie IV liceum ogólnokształcącego po szkole podstawowej jest przeprowadzany egzamin maturalny.
2. Integralną część WSO stanowią procedury i instrukcje dotyczące przygotowania i przeprowadzenia egzaminu maturalnego przygotowane przez OKE na dany rok.

## **§ 64**

1. Ewaluacja szkolnego systemu oceniania może zostać przeprowadzona na koniec roku szkolnego oraz w sytuacji zmian w prawie oświatowym.
2. Ewaluację przeprowadza zespół ds. ewaluacji prawa wewnątrzszkolnego, powołany przez dyrektora szkoły.
3. Zadaniem zespołu jest sporządzenie wzorów ankiet dla nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), dokonanie pomiarów w terminach określonych w ust. 1 i opracowanie wyników w formie raportów.
4. Przewodniczący zespołu w terminie miesiąca od daty dokonania pomiaru przedstawi raport radzie pedagogicznej z propozycjami ewaluacji.

## **§ 65**

1. Zmian w niniejszym WSO może dokonać rada pedagogiczna XIV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi w formie uchwały zmieniającej, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Inne organy Szkoły mogą występować z pisemnymi propozycjami konkretnych zmian w WSO.

## **§ 66**

Szkolny System Oceniania uchwalony dnia 28 listopada 2019 r. wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

## **ROZDZIAŁ XV POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 67**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę Szkoły.

### **§ 68**

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

### **§ 69**

1. Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 70**

1. W szkole znajduje się archiwum służące do składania akt i dokumentów z działalności szkoły nie mających już bieżącej wartości użytkowej.
2. Zasady przechowywania i gromadzenia archiwaliów określają odrębne przepisy.

### **§ 71**

Zmiany w statucie mogą być dokonywane na wniosek Rady Pedagogicznej. Po wprowadzeniu kilku zmian do statutu Dyrektor szkoły ustali jednolity tekst statutu.