



# STATUT

**II Liceum Ogólnokształcącego**  
***im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego***  
***w Olsztynie***

---

**ul. Roberta i Karola Mallków 3**

**10 –113 Olsztyn**

**tel. (0-89) 5272455**

**e-mail : [szkola@zso1.olsztyn.pl](mailto:szkola@zso1.olsztyn.pl)**

**[www.zso1.olsztyn.pl](http://www.zso1.olsztyn.pl)**

---

**Tekst jednolity uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 27.11. 2019 r.**

Podstawa prawna :

- art. 72 ust. 1 oraz art. 98 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 i 1681)
- Uchwała nr XII/189/19 Rady Miasta Olsztyna z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowego trzyletniego II Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. K. I. Gałczyńskiego wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Olsztynie w czteroletnie II Liceum Ogólnokształcące im. K. I. Gałczyńskiego wchodzące w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Olsztynie.



## Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia Ogólne .....	3
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania .....	3
Rozdział 3 Organy szkoły.....	10
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły, w tym oddziałów dwujęzycznych .....	15
Organizacja oddziałów dwujęzycznych .....	24
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	25
Rozdział 6 Uczniowie.....	32
Rozdział 7 Uczeń pełnoletni w szkole.....	36
Rozdział 8 Rodzice.....	38
Rozdział 9 Nagrody i kary .....	39
Rozdział 10 Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów .....	41
Cele i zasady oceniania wewnątrzszkolnego .....	41
Tryb oceniania, procedury i skale ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów .....	43
Zasady zwolnień z zajęć edukacyjnych.....	50
Zasady klasyfikowania i promowania .....	51
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz tryb odwoławczy od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	51
Egzamin klasyfikacyjny .....	54
Egzamin poprawkowy .....	55
Laureaci konkursów i olimpiad .....	56
Promocja.....	56
Kryteria i tryb ustalania ocen zachowania.....	57
Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .....	63
Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów czasowo przebywających za granicą.....	64
Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia .....	65
Ogólne procedury monitorowania, ewaluacji oraz dokonywania zmian w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.....	65
Rozdział 9 Ceremoniał szkoły.....	66
Symbole narodowe .....	66
Szandar szkolny .....	67
Logo szkoły .....	71
Rozdział 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	71

## **Rozdział 1** **Postanowienia Ogólne**

### **§ 1**

1. Czteroletnie II Liceum Ogólnokształcące im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Olsztynie, zwane dalej Szkołą, powstało z przekształcenia trzyletniego II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego
2. II Liceum Ogólnokształcące w Olsztynie im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Olsztynie, powołanego na mocy Zarządzenia Nr 11 Kuratora Oświaty i Wychowania w Olsztynie z dnia 15 października 1984 r. w sprawie powołania Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1.
3. II LO jest szkołą ponadpodstawową prowadzoną przez Powiat Grodzki Olsztyn z siedzibą w Olsztynie, ul. Plac Jana Pawła II 1, 10-101 Olsztyn.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
5. Siedziba II LO mieści się w Olsztynie przy ul. Roberta i Karola Małków 3.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Szkoła ma własną obsługę administracyjno-finansową.
8. W Szkole prowadzone są:
  - 1) do roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletniego cyklu kształcenia, w tym oddziały dwujęzyczne, dla absolwentów gimnazjum;
  - 2) oddziały czteroletniego cyklu kształcenia dla absolwentów ośmioklasowej szkoły podstawowej.

### **§ 2**

1. II LO wchodzące w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 używa nazwy „II Liceum Ogólnokształcące im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Olsztynie, ul. Roberta i Karola Małków 3”.
2. Na stemplach mogą być stosowane nazwy w skrócie: „Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 II Liceum Ogólnokształcące im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego”.
3. II LO używa pieczęci urzędowej o treści: II Liceum Ogólnokształcące im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Olsztynie, ul. Roberta i Karola Małków 3”.

## **Rozdział 2** **Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania**

### **§ 3**

Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowa-

nia jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

#### § 4

##### 1. Celem Szkoły jest:

- 1) kształcenie i wychowanie młodzieży przygotowujące ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
- 2) kierowanie samodzielną nauką uczniów ułatwiające im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
- 3) umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
- 4) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
  - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
  - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
  - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
  - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
  - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
  - f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
  - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
  - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
  - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną psychiczną,
  - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym poprzez umożliwienie im realizacji indywidualnych programów nauczania i indywidualnego toku nauczania
- 5) urzeczywistnianie następujących wartości uniwersalnych:
  - a) prawa do życia, wolności i pokoju,
  - b) braterstwa ludzi, w tym podmiotowości człowieka, godności osobistej i szacunku dla osoby ludzkiej, wzajemnej pomocy i życzliwości,
  - c) patriotyzmu,
  - d) swobody myśli, sumienia, wyznania, tolerancji światopoglądowej, poszanowania odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
  - e) poszanowania własności jednostki i dobra wspólnego,
  - f) prawa do edukacji i kultury,
  - g) prawa do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

##### 2. Szkoła realizuje następujące zadania:

- 1) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez :
  - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia potrzebującego takiej opieki realizowaną w formie porad, konsultacji, warsztatów,

- b) organizację nauczania indywidualnego lub indywidualnej ścieżki kształcenia zgodnie z zaleceniami ujętymi w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej
  - c) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - d) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 2) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
- a) tworzenie kół zainteresowań z uwzględnieniem możliwości finansowych szkoły,
  - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, w tym umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
  - c) organizowanie zajęć w zakresie pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;
- 3) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami w tym uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia i możliwości ich zaspokajania,
  - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
  - c) zapewnianie okresu ochronnego uczniom klas pierwszych w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
  - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
  - g) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
  - h) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej;
- 4) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem Szkoły organizowanych przez Szkołę:
- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły kierownika grupy - nauczyciela, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - c) zapoznanie uczniów i ich rodziców z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - e) umożliwienie ubezpieczenia uczniów w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 5) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:

- a) współpracę z organem prowadzącym Szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w Szkole,
  - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
  - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
  - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
  - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
  - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - i) dostępu do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów i mediacji,
  - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat, w zależności od bieżących potrzeb;
- 6) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
    - a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
    - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
    - c) organizowanie warsztatów umiejętności wychowawczych;
  - 7) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną;
  - 8) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
    - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
    - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej,
    - c) zapoznawanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które mają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,

- d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
  - 9) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
    - a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
    - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
    - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej, współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia działania w społeczności lokalnej,
    - d) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
  - 10) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
    - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
    - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
    - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
    - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
    - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
    - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
    - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
    - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
  - 11) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
    - a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
    - b) propagowanie idei zdrowego żywienia sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
    - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
    - d) udział w akcjach o charakterze ekologicznym,
    - e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
  - 12) w zakresie doradztwa zawodowego:
    - a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
    - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
    - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
3. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 2, realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
4. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
5. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami, jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

## § 5

Szkoła organizuje naukę religii i etyki na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.

## § 6

Szkoła jest szkołą publiczną, która:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
4. stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w rozdziale 10 statutu oraz odrębnych przepisach.

## § 7

Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
- 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
- 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
- 4) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
- 5) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.



## § 8

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - d) zajęcia rozwijające aktywność i kreatywność uczniów,
    - e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Cele i zadania realizowane są poprzez wypełnianie treści zawartych w:
  - 1) szkolnym Zestawie Programów Nauczania;
  - 2) szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.

## § 9

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje program wychowawczy dla swojego oddziału na cykl kształcenia oraz plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny, które konsultuje z rodzicami i uczniami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

### Rozdział 3 Organy szkoły

#### § 10

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.

#### § 11

1. Dyrektorem szkoły jest Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Olsztynie.
2. Dyrektorem szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
  - 5) przewodniczy radzie pedagogicznej;
  - 6) tworzy zespoły przedmiotowe, zadaniowe i wychowawcze;
  - 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
  - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  - 11) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie realizacji zadań szkoły;
  - 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych Szkole;
  - 13) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - 14) skreśla ucznia z listy uczniów;
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Szkoły;

- 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej

## § 12

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły (po zaopiniowaniu przez radę szkoły);
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole (po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły);
  - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie statutu szkoły w przypadku, gdy w szkole nie powołano rady szkoły;
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4) projekt planu finansowego szkoły.

11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały 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 prawem.
12. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. W przypadku określonym w ust. 12, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
17. Rada pedagogiczna ustala szczegółowy regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej mogą być sporządzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiającą sporządzenie protokołów w formie papierowej.
19. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego.

### § 13

1. Rada rodziców, stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców jest samorządną wewnątrzszkolną organizacją powołaną przez ogół rodziców do współdziałania z innymi organami statutowymi szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada rodziców współpracuje ze szkołą w zakresie kształcenia dzieci i młodzieży, modernizacji bazy dydaktycznej.
5. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
7. Rada rodziców ustala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
8. Regulamin działalności rady nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa, statutem II LO, statutem Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Olsztynie.
9. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
10. Program, o którym mowa w ust. 6 pkt.1) rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną.
11. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
12. Ponadto rada rodziców:
  - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora;
  - 2) opiniuje podjęcie na terenie szkoły działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
  - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny jego dorobku zawodowego za okres stażu.
13. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
14. Rada rodziców może:
  - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
15. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.

## § 14

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorzędem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i udokumentowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, audycji radiowych, stron internetowych, itp.;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu za jego pisemną zgodą.
4. Samorząd - na wniosek dyrektora szkoły - wyraża opinię związaną z dokonywaną oceną pracy nauczyciela.
  5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## § 15

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenia poziomu jakości pracy Szkoły.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów będącego stroną sporu:
  - 1) prowadzi mediacje w sprawie spornej;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
9. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor:
  - 1) powoływany jest zespół mediacyjny,
  - 2) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów szkoły,
  - 3) dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,

- 4) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
  - 5) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły, w tym oddziałów dwujęzycznych**

#### **§ 16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, a podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Liczba uczniów w oddziale nie przekracza 30.
3. Dopuszcza się możliwość zwiększenia liczby uczniów w oddziale tylko w przypadku braku promocji lub ukończenia szkoły przez ucznia II LO w Olsztynie.
4. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego są organizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze.
6. Istnieje możliwość zorganizowania dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi zajęć wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych w miarę możliwości kadrowych i finansowych Szkoły.

#### **§ 17**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) sale dydaktyczne w tymi pracownie przedmiotowe wyposażone w sprzęt multimedialny;
  - 2) multimedialną salę konferencyjną;
  - 3) sale gimnastyczne, siłownię i boisko sportowe,
  - 4) bibliotekę z czytelnią;
  - 5) gabinet pielęgniarki i gabinet stomatologiczny;
  - 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
  - 7) strefy wypoczynku ucznia w tym pokój uczniowski.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 18

1. W Szkole znajduje się biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy.
2. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych książek i materiałów wspomagających rozwój zainteresowań uczniów oraz wyrabiających i pogłębiających u nich nawyk czytania i uczenia się;
  - 3) inwentaryzacja księgozbioru na podstawie oddzielnych przepisów;
  - 4) wspomaganie edukacji informatycznej uczniów poprzez zajęcia w sali multimedialnej;
  - 5) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 6) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
  - 7) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
  - 8) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
  - 9) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
  - 10) popularyzacja wiedzy pedagogicznej oraz wspieranie pracy i kształcenia ustawicznego nauczycieli;
  - 11) zapewnianie rodzicom pomocy w zakresie korzystania z dziennika elektronicznego;
  - 12) udostępnianie uczniom, rodzicom i nauczycielom dokumentów regulujących pracę Szkoły;
  - 13) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
3. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu unowocześniania procesu dydaktyczno-wychowawczego.
4. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
  - 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
  - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
  - 3) udziale w targach i kiermaszach.
5. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbiorów biblioteki.
6. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki Szkoły.



§ 19

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w odrębnych przepisach. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
2. W arkuszu organizacji 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 oraz liczbę godzin zajęć realizowanych przez poszczególnych nauczycieli Szkoły.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Szczegółowy rozdział godzin na zajęcia edukacyjne zawiera szkolny plan nauczania zgodny z ramowym planem nauczania.
5. Uczniom niepełnoletnim na wniosek rodziców a pełnoletnim na ich wniosek, szkoła organizuje naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej w stosunku do uczniów pozostających w szkole.
7. O terminie rekolekcji dyrektor szkoły powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji.
8. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie”, podczas których realizowane są treści dotyczące w szczególności zasad świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, wartości rodziny i życia w fazie prenatalnej.
9. Realizacja treści programowych tych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczo-profilaktycznymi szkoły, a w szczególności wspierać wychowawczą rolę rodziny, promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności, kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
10. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
11. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w tych zajęciach.
12. Zajęcia, o których mowa w ust. 8, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
13. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można, w szkole ponadpodstawowej, przedłużyć okres nauki o jeden rok.
14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) opinii zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy - Prawo oświatowe, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
15. Decyzję, o której mowa w ust. 13, podejmuje się nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

## § 20

### 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;  
i prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 6) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu  
i planowaniu kariery zawodowej;
  - 8) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- ### 2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych;
  - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
  - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
  - 4) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 21

1. Szkoła w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi, polega na:
  - 1) kierowaniu uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia,
  - 2) konsultacjach z pracownikami poradni na terenie Szkoły,
  - 3) konsultowaniu wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
  - 4) prowadzeniu przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie Szkoły,
  - 5) udziale w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
  - 6) terapii pedagogicznej dzieci i młodzieży,
  - 7) konsultacji i współpracy dotyczącej ucznia o specjalnych potrzebach,
  - 8) wnioskowaniu dotyczącemu opinii o potrzebie nauczania indywidualnego.
3. Współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich polega na:
  - 1) wnioskowaniu o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
  - 2) wnioskowaniu w sprawach nieletnich,
  - 3) wnioskowaniu o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
  - 4) sporządzaniu opinii o uczniach na wniosek Sądu.
4. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:
  - 1) pomocy materialnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
  - 2) opłacaniu obiadów,
  - 3) przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych.
5. Współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka polega na:
  - 1) pomocy w sytuacjach łamania praw dziecka,
  - 2) organizowaniu opieki, pomocy prawnej.
6. Współpraca z Policją polega na:
  - 1) współpracy z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
  - 2) pomocy w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.
7. Współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii polega na:
  - 1) udzielaniu porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,
  - 2) zapobieganiu narkomanii wśród dzieci i młodzieży.
8. Współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym i Izbą Dziecka polega na:
  - 1) monitorowaniu całodobowej opieki udzielanej dzieciom w trudnej sytuacji życiowej przez te instytucje,
  - 2) opiece nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem.

## § 22

1. W Szkole działa system doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do uświadomienia uczniom ich uzdolnień i posiadanych kompetencji.
3. Doradztwo zawodowe ma za zadanie:
  - 1) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
  - 2) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
5. WSDZ realizowany jest w szkole przez: szkolnego doradcę zawodowego, nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego, psychologa, którzy współpracują ze szkolnym doradcą zawodowym.
6. Szczegółową organizację doradztwa określa *Program realizacji doradztwa zawodowego w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Olsztynie*.

## § 23

Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.

## § 24

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz chroni ich zdrowie i życie:
  - 1) w czasie pobytu w Szkole poprzez:
    - a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
    - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
    - c) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
  - 2) w czasie pobytu poza Szkołą poprzez:
    - a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - b) w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych w celu dokonania kontroli techniczne.
2. W budynku Szkoły zapewnia się:
  - 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
  - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sali lekcyjnej;

- 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
  - 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
  - 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarstwa w odpowiedni sprzęt;
  - 6) wyposażenie biblioteki, pokoju nauczycielskiego, sekretariatu, pracowni fizycznych, chemicznych i biologicznych oraz zaplecza sali sportowej w apteczki.
3. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 2) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarstwa;
  - 3) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych i na lekcjach organizacyjnych poszczególnych przedmiotów;
  - 4) umieszczaniu w pracowniach regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń mechanicznych i elektrycznych.

## § 25

1. Budynek szkolny oraz teren wokół niego objęte są systemem monitoringu wizyjnego, który działa na podstawie regulaminu wprowadzonego Zarządzeniem dyrektora ZSO nr 1 w Olsztynie z 28 lutego 2019 r. *w sprawie wdrożenia regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Olsztynie.*
2. Główne cele monitoringu wizyjnego:
  - 1) zapewnienie bezpiecznych warunków pracy, nauki, wychowania i opieki uczniom i pracownikom szkoły oraz zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym osobom uprawnionym do tymczasowego przebywania na terenie szkoły;
  - 2) kontrolowanie ciągów komunikacyjnych na terenie szkoły, w tym wejść na teren posesji szkoły i budynku szkolnego;
  - 3) planowanie i podejmowanie działań prewencyjnych;
  - 4) gromadzenie materiałów dowodowych przeciwko sprawcom wykroczeń i przestępstw (w szczególności: chuligaństwo, kradzieże, zastraszanie, stosowanie przemocy fizycznej, rozpowszechnianie używek lub ich stosowanie) oraz przeciwko sprawcom dewastacji mienia szkoły.
3. Nagrania z kamer mogą zostać użyte w celu wyjaśnienia i podjęcia koniecznych działań, w sytuacjach:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, pracowników szkoły lub innych osób;
  - 2) konfliktowych;
  - 3) wymienionych w ust.2 pkt 4;
  - 4) nie stosowania się do zapisów Statutów szkół wchodzących w skład ZSO nr 1 w Olsztynie lub innych dokumentów regulujących ich pracę.
4. Dopuszcza się instalacje kamer w łazienkach uczniowskich oraz szatniach sektora wychowania fizycznego, jednak bez możliwości bezpośredniego podglądu kabin.

5. Obraz z kamer na bieżąco monitorują i analizują pracownicy monitoringu.
6. W przypadku zarejestrowania na nośnikach pamięci lub zaobserwowania w czasie rzeczywistym zdarzenia o charakterze losowym (spowodowanego np. działaniem sił natury) lub zdarzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że stanowi naruszenie przepisów prawa lub powszechnie przyjętych norm współżycia społecznego, pracownicy monitoringu natychmiast informują o tym dyrektora ZSO nr1, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektora ZSO nr 1. Dyrektor/wicedyrektor dokonuje analizy i oceny zdarzenia oraz podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.

## § 26

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej innowacjami.
2. Innowacje to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
3. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu Szkoły.
4. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacje wymagają nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
10. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

## § 27

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

### § 28

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, polegającej na:

- 1) prowadzeniu szkoleń dla nauczycieli,
- 2) organizowaniu konkursów dla uczniów,
- 3) umożliwianiu uczniom i nauczycielom udziału w projektach,
- 4) współorganizowaniu wydarzeń wspomagających proces dydaktyczno- wychowawczy oraz rozwój zainteresowań uczniów,
- 5) wspólnym prowadzeniu zajęć dla uczniów wybranych oddziałów.

### § 29

1. W Szkole działa wolontariat szkolny.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, pobudza empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Dyrektor powołuje spośród członków rady pedagogicznej opiekuna wolontariatu szkolnego, który staje się koordynatorem działań wolontariackich w Szkole.
5. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 3) rodziców.

### § 30

W szkole działa system przygotowań olimpijskich polegający w szczególności na:

1. Diagnozie uzdolnień uczniów klas pierwszych poprzez:
  - 1) analizę wcześniejszych osiągnięć ucznia,
  - 2) wywiad z uczniem i jego rodzicem,
  - 3) obserwacje ucznia w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych organizowanych przez ILO.
2. Zachęcaniu ucznia do podejmowania kolejnych wyzwań.

3. Opiece merytorycznej i organizacyjnej nad uczniem biorącym udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, turniejach itp..

## § 31

### Organizacja oddziałów dwujęzycznych

1. Szkoła prowadzi nauczanie dwujęzyczne w oddziałach trzyletniego cyklu kształcenia.
2. Na części obowiązkowych zajęć edukacyjnych w tych oddziałach, nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym, będącym drugim językiem wykładowym.
3. Nauczanie dwujęzyczne może być realizowane w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski oraz drugi język obcy. Zakres treści przedmiotów nauczanych dwujęzycznie obejmuje także zagadnienia z zakresu historii i kultury oraz zagadnienia społeczno-ekonomiczne związane z krajami danego obszaru językowego. Proporcje zajęć z danego przedmiotu w języku polskim i w języku obcym ustala nauczyciel przedmiotu nauczanego dwujęzycznie, uwzględniając poziom umiejętności uczniów w zakresie języka obcego.
4. Bezpośredni nadzór nad realizacją programu nauczania w klasach dwujęzycznych sprawuje koordynator ds. nauczania dwujęzycznego, powołany przez dyrektora szkoły.
5. Do zadań koordynatora, o którym mowa w ust. 3 należy:
  - 1) nadzór nad jakością i standardami pracy w klasach dwujęzycznych;
  - 2) merytoryczna pomoc nauczycielom nauczającym dwujęzycznie;
  - 3) merytoryczna pomoc nauczycielom nauczającym języka obcego nowożytnego będącego drugim językiem nauczania;
  - 4) zapewnienie warunków sprzyjających rozwojowi klas dwujęzycznych;
  - 5) dokumentowanie pracy w klasach dwujęzycznych;
  - 6) sprawozdawczość związana z klasami dwujęzycznymi;
  - 7) dbałość o wzbogacenie zaplecza pedagogicznego do nauczania dwujęzycznego;
  - 8) obserwacja lekcji w klasach dwujęzycznych (zgodnie z podziałem zadań);
  - 9) raporty z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w klasach dwujęzycznych;
  - 10) doraźne sprawy wychowawcze w klasach dwujęzycznych;
  - 11) nadzór nad organizacją wymian/wycieczek zagranicznych;
  - 12) zabezpieczenie techniczne i merytoryczne egzaminów związanych z klasami dwujęzycznymi.
6. Szkoła może przeprowadzać nabór do klasy wstępnej oddziału dwujęzycznego.
7. Kandydaci do klasy wstępnej oddziału dwujęzycznego przystępują do rekrutacji na ogólnych zasadach.
8. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie języka obcego nowożytnego, będącego drugim językiem wykładowym, odbywa się w zwiększonym wymiarze godzin, zgodnie z ramowym planem nauczania, w grupach językowych z uwzględnieniem poziomu zawansowania znajomości języka obcego.



9. Język obcy, będący drugim językiem nauczania, może być realizowany z uwzględnieniem podziału na specjalistyczne moduły językowe, których liczba i rodzaj może być zmienna w poszczególnych latach cyklu kształcenia.
10. Ocenianie uczniów w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na zasadach określonych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania, przy czym:
  - 1) w zakresie języka obcego nowożytnego będącego drugim językiem nauczania ocenianiu w szczególności podlega:
    - a) wypowiedź ustna,
    - b) wypowiedź pisemna,
    - c) rozumienie tekstu czytanego,
    - d) rozumienie ze słuchu,
    - e) znajomość słownictwa,
    - f) umiejętność poprawnego stosowania zasad gramatycznych,
    - g) systematyczne wykonywanie prac domowych,
    - h) aktywność i zaangażowanie ucznia w proces dydaktyczny,
    - i) prace zadane przez nauczyciela tj. praca w parach, praca w grupie, przygotowanie prezentacji itp.,
    - j) znajomość omawianych na lekcjach zagadnień kulturowych i innych będących tematem lekcji,
    - k) prace dodatkowe tj. udział w projektach, konkursach, olimpiadach,
  - 2) w zakresie języka obcego nowożytnego będącego drugim językiem nauczania ocena śródroczna, roczna i końcowa jest średnią ważoną wszystkich ocen uzyskanych ze wszystkich modułów językowych;
  - 3) w zakresie przedmiotów nauczanych dwujęzycznie ocenie podlega wiedza przedmiotowa oraz słownictwo w języku obcym i umiejętność wykonania zadań w języku obcym w zakresie jaki był zrealizowany przez nauczyciela na lekcjach.
11. W miarę możliwości szkoła zapewnia obecność, w zespole nauczycieli uczących w oddziale dwujęzycznym, native speakera.
12. Szczegółowe zasady nauczania w oddziałach dwujęzycznych określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 32**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy Szkoły przestrzegają zasad etyki.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników Szkoły-określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.
4. Do podstawowych obowiązków każdego pracownika Szkoły należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,

- 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
  - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań,
  - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
  - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
  - 6) uprzejme i życzliwe zachowanie w kontaktach z uczniami, rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
  - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor Szkoły.
  6. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest do wypełniania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
  7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
  8. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa:
    - 1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni przez nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych.
    - 2) monitorowanie terenu szkoły przez pracowników obsługi podczas przerw i zajęć lekcyjnych,
    - 3) monitorowanie przez nauczycieli i pracowników obsługi osób wchodzących na teren Szkoły, reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.

### § 33

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa dyrektor.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

### § 34

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i o szanowanie ich godności osobistej.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły.

### § 35

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do zadań każdego nauczyciela należy w szczególności kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest dostarczenie rodzicom i innym nauczycielom uczącym w danym oddziale informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
    - a) realizację programów nauczania,
    - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
    - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
    - d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
  - 3) właściwie prowadzi dokumentację działalności pedagogicznej,
  - 4) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
  - 5) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
  - 6) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych,
  - 7) rozpoznaje potrzeby uczniów i dostosowuje metody pracy i wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb i możliwości uczniów.

### § 36

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

§ 37

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. W II LO działają:
  - 1) zespoły przedmiotowe;
  - 2) zespoły zadaniowe.
3. Zadania zespołów przedmiotowych:
  - 1) wymiana doświadczeń między nauczycielami;
  - 2) korelacja treści programowych pokrewnych przedmiotów;
  - 3) badanie i analiza wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia;
  - 4) wybór lub tworzenie narzędzi i przeprowadzanie badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 5) analiza wyników egzaminów maturalnych i wykorzystanie ich do oceny jakości kształcenia;
  - 6) wybór lub opracowanie programów nauczania i opracowanie planów pracy;
  - 7) opracowanie zestawów tematów i zadań na część wewnętrzną egzaminu maturalnego z języka polskiego;
  - 8) opracowanie kartotek zadaniowych i arkuszy egzaminacyjnych;
  - 9) organizacja etapów szkolnych konkursów i olimpiad przedmiotowych;
  - 10) otaczanie opieką nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole;
  - 11) prowadzenie pracy samokształceniowej i doskonalącej;
  - 12) dbałość o wyposażenie pracowni przedmiotowych;
  - 13) organizowanie pozalekcyjnych i pozaszkolnych form zajęć edukacyjnych.
4. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu, który:
  - 1) planuje pracę na bieżący rok szkolny, a plan pracy przedstawia dyrektorowi szkoły w określonym przez niego terminie;
  - 2) stwarza atmosferę pracy twórczej i życzliwości w zespole przedmiotowym;
  - 3) wspomaga nauczycieli w opracowaniu przedmiotowych planów pracy;
  - 4) przydziela członkom zespołu zadania i gromadzi opracowane materiały;
  - 5) przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające z badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 6) przedstawia dyrektorowi szkoły harmonogram konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz udostępnia go młodzieży;
  - 7) aktywnie uczestniczy w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli i organizuje szkolenia dla członków zespołu;
  - 8) składa sprawozdanie z pracy zespołu na radzie pedagogicznej poświęconej analizie i ocenie pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
5. Spotkania zespołu przedmiotowego są protokołowane.

### § 38

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

### § 39

1. Wychowawca oddziału odgrywa zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy,
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
  - 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
  - 6) otaczanie opieką uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 8) wspieranie integracji zespołu klasowego w tym udział w życiu kulturalnym klasy,
  - 9) dokonywanie oceny wyników nauczania, postępów dydaktyczno-wychowawczych i pracy wychowawczej klasy,
  - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,
  - 11) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o:
    - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

### § 40

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga i psychologa.
2. Do zadań nauczycieli, o których mowa w ust. 1, należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zrealizowania,
  - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
  - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
  - 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
3. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole oparte są na odrębnych przepisach.

#### § 41

1. W Szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia, i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
  - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
    - a) rynku pracy,
    - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
    - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
    - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
    - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
    - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
    - g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,
  - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
  - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery zawodowej i podjęcia roli zawodowej,
  - 6) kierowanie do specjalistów, np. doradców zawodowych, lekarzy,
  - 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły,
  - 8) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów,
  - 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu

doradztwa zawodowego,

10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,

11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa.

## § 42

Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:

- 1) zgodnie z potrzebami czytelników gromadzi zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
- 2) udostępnia zbiory biblioteczne i inne źródła informacji,
- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami,
- 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
- 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
- 7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
- 8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
- 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację,
- 10) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 11) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
- 12) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

## § 43

1. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w ustawie Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny.
3. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

## Rozdział 6 Uczniowie

### § 44

1. O przyjęcie do oddziałów klasy pierwszej II Liceum Ogólnokształcącego w Olsztynie mogą ubiegać się absolwenci szkół podstawowych.
2. Szkoła oferuje naukę w wariantach kształcenia odzwierciedlających potrzeby jej społeczności, w szczególności:
  - 1) medyczno-lingwistycznym, z rozszerzoną biologią, chemią i językiem angielskim lub niemieckim;
  - 2) politechniczno-lingwistycznym, z rozszerzoną matematyką, fizyką lub informatyką i językiem angielskim lub niemieckim;
  - 3) prawno-lingwistycznym, z rozszerzoną historią, wiedzą o społeczeństwie i językiem angielskim;
  - 4) ekonomiczno-lingwistycznym, z rozszerzoną matematyką, geografią i językiem angielskim;
  - 5) psychologiczno-lingwistycznym, z rozszerzoną biologią, językiem polskim i językiem angielskim.
3. Do 31 marca każdego roku dyrektor szkoły przedstawia ofertę dotyczącą liczby uczniów przyjmowanych w ramach danego wariantu kształcenia na kolejny cykl nauczania.
4. Szkoła przeprowadza postępowanie rekrutacyjne zgodnie z odrębnymi przepisami, na zasadach ustalonych przez organ prowadzący szkołę, przyjmując do jednego oddziału nie więcej niż 30 uczniów.

### § 45

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania;
  - 3) nauki w warunkach zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły - jeśli nie narusza tym dobra innych osób oraz dobrego imienia szkoły;
  - 5) rozwijania zainteresowań i zdolności;
  - 6) obiektywnej, jawnej oceny oraz jej uzasadnienia;
  - 7) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) pomocy psychologa i pedagoga, konsultacji i wsparcia nauczyciela przy organizacji pomocy koleżeńskiej w ramach wolontariatu, w przypadku trudności w nauce;
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego zorganizowanego w szkole lub instytucjach specjalistycznych współdziałających ze szkołą oraz opieki medycznej;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych i sprzętu sportowego podczas zajęć pozalekcyjnych uwzględniających jego potrzeby rozwojowe, za zgodą właściwego opiekuna;
  - 11) uczestniczenia w życiu szkoły, w szczególności poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się



- w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 12) zwolnienia z obowiązku nauki na okres do jednego roku szkolnego, w szczególności w związku ze stanem jego zdrowia lub wyjazdem za granicę. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły, na zasadach uzgodnionych z rodzicami ucznia, z zastrzeżeniem uregulowań dotyczących ucznia pełnoletniego w szkole;
  - 13) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
  - 14) inicjatywy społecznej i obywatelskiej;
  - 15) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 16) reprezentowania szkoły zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 17) zapoznania się z programami nauczania realizowanymi w jego oddziale - ich treściami, celami i wymaganiami;
  - 18) zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
  - 19) poszanowania własnej godności, dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć oraz, ochrony danych osobowych.

#### § 46

1. Uczeń klasy pierwszej, na początku roku szkolnego, ma prawo do okresu ochronnego, trwającego dwa pierwsze tygodnie nauki w szkole. W okresie tym uczniowi nie wystawia się ocen niedostatecznych.
2. Poglądy polityczne, społeczne ucznia ani też oceny przedmiotowe nie mogą wpływać na ocenę zachowania.
3. Uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia przez nauczyciela, innego pracownika szkoły lub innego ucznia, jego praw jako ucznia, określonych w statucie szkoły, w tym także praw dziecka i człowieka zawartych w szczególności w ratyfikowanej przez Polskę Konwencji o Prawach Dziecka oraz Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, przy czym postępowanie prowadzi się z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) pisemne odwołanie składa uczeń bądź jego rodzice w terminie dwóch dni od zaistniałego zdarzenia. W odwołaniu powinien być zawarty dokładny opis zdarzenia. Pisemną informację o zdarzeniu może także przekazać dyrektorowi szkoły wychowawca, pedagog szkolny bądź inny pracownik szkoły, a także samorząd szkolny lub samorząd klasowy;
  - 2) dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnego odwołania podejmuje czynności wyjaśniające w celu ustalenia rzeczywistego przebiegu zdarzenia i jego przyczyn w stosunku do informacji zawartej w odwołaniu ucznia, bądź jego rodziców lub w pisemnej informacji otrzymanej od pozostałych osób, o których mowa w ust. 5 pkt 1);
  - 3) w postępowaniu wyjaśniającym uwzględnia się wnioski z rozmów ze stronami zdarzenia. Jeżeli zachodzi uzasadniona konieczność uwzględnia się także konfrontację ze stronami zdarzenia;
  - 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może zasięgać opinii rady pedagogicznej, zespołu wychowawczego szkoły i wychowawcy oddziału;
  - 5) w przypadku szczególnie rażącego zdarzenia dyrektor szkoły jest zobowiązany – po przeprowadzeniu czyn-

ności wyjaśniających - przedstawić zebrany materiał wyjaśniający radzie pedagogicznej, która podejmuje decyzję o sposobie ostatecznego rozstrzygnięcia zdarzenia. Decyzja rady pedagogicznej jest wiążąca dla dyrektora szkoły;

- 6) informacje o sposobie ostatecznego rozstrzygnięcia zdarzenia podejmuje w formie decyzji dyrektor szkoły i zawiadamia o niej niezwłocznie zainteresowane strony.

#### § 47

##### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie pracować nad swoim rozwojem intelektualnym, fizycznym oraz psychicznym;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych zgodnie z zasadami określonymi przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 3) być kulturalnym, swoją postawą i zachowaniem wyrażać szacunek do wszystkich kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) na bieżąco usprawiedliwiać swoje nieobecności oraz samodzielnie uzupełniać wiedzę wynikającą z absencji w szkole;
- 5) dbać o kulturę słowa oraz nosić podczas zajęć i uroczystości szkolnych, wyjść i wyjazdów estetyczny i schludny strój.
- 6) posiadać strój galowy i używać go zgodnie z ceremoniałem szkoły;
- 7) dbać o honor szkoły i godnie ją reprezentować na zewnątrz;
- 8) znać historię szkoły oraz życie i twórczość jej patrona. Szanować i wzbogacać tradycję II LO;
- 9) w pełni wykorzystywać istniejące warunki dla zdobywania wiedzy i umiejętności;
- 10) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie przeciwstawiać się przejawom patologii, w tym wulgarności i brutalności;
- 11) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
- 12) ponosić odpowiedzialność za podjęte zadania i decyzje;
- 13) dbać o higienę, bezpieczeństwo i własne zdrowie;
- 14) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, przestrzegać regulaminów wewnętrznych;
- 15) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;
- 16) podporządkować się zaleceniom dyrekcji, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

#### §48

1. Uczeń szkoły w związku z realizacją obowiązkowych i dodatkowych zajęć w danym dniu zobowiązany jest przebywać podczas realizacji tych zajęć w salach lekcyjnych, zgodnie ze swoim tygodniowym rozkładem zajęć edukacyjnych, a podczas przerw między swoimi zajęciami na terenie posesji szkoły (budynki szkolne oraz ogrodzony teren wokół nich).
2. Podczas zajęć, na których nieobecny jest nauczyciel realizujący te zajęcia, uczeń zobowiązany jest przebywać w miejscu wskazanym w wykazie zastępstw na dany dzień umieszczonym w dzienniku elektronicznym. Jeżeli

są to pierwsze lub ostatnie zajęcia dla ucznia w danym dniu, zajęcia te mogą zostać odwołane. W takim przypadku uczeń w danym dniu rozpoczyna zajęcia (przychodzi do szkoły) później lub kończy swoje zajęcia (opuszcza szkołę) wcześniej niż wynika to z tygodniowego rozkładu zajęć.

3. Uczniowie w trakcie przerwy między zajęciami powinni oczekiwać na kolejne zajęcia w czytelniku lub w tzw. „strefach ucznia”, z zastrzeżeniem uregulowań dotyczących ucznia pełnoletniego w szkole.
4. „Strefa ucznia” objęta jest całodobowym monitoringiem wizyjnym. Bezpośredni nadzór nad nią sprawuje pracownik monitoringu.
5. W czytelniku nadzór nad uczniami tam przebywającymi sprawuje pracownik biblioteki.
6. Opuszczenie terenu posesji szkoły w czasie dnia lekcyjnego może odbywać się tylko na podstawie informacji rodzica przekazanej pisemnie lub w formie elektronicznej w systemie dziennika elektronicznego, z zastrzeżeniem uregulowań dotyczących ucznia pełnoletniego w szkole
7. W wyjątkowej sytuacji, spowodowanej w szczególności zdarzeniem losowym, uczeń może opuścić teren szkoły za wiedzą i zgodą wychowawcy lub dyrektora szkoły, po wcześniejszym skontaktowaniu się – jeżeli jest to możliwe - przynajmniej z jednym z rodziców.
8. Nad uczniami, którzy podczas zajęć w szkole zgłaszają złe samopoczucie, opiekę sprawuje pielęgniarka szkolna lub inny wyznaczony nauczyciel/pracownik.
9. Leki uczniowi może podawać wyłącznie pielęgniarka szkolna, zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy.

#### § 49

1. Podczas zajęć lekcyjnych, uroczystości szkolnych i innych zajęć realizowanych przez szkołę nie wolno korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych. Użycie telefonu komórkowego lub innego urządzenia telekomunikacyjnego możliwe jest tylko wówczas, gdy nauczyciel lub organizator wydarzenia przewidział to, w związku z realizacją danych zajęć.
2. Korzystanie z telefonów komórkowych lub innych urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły i w innych miejscach, w których organizowane są wydarzenia szkolne, nie może naruszać dóbr osobistych uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób trzecich, w tym szczególnie zabrania się rejestracji fotograficznej, audio lub video jakiegokolwiek sytuacji bez wiedzy i zgody osób nagrywanych

#### §50

1. Zmiana przez ucznia klasy lub przydziału do grupy międzyoddziałowej lub klasowej z języka obcego, informatyki, wychowania fizycznego, z przedmiotu realizowanego w zakresie rozszerzonym (lub rezygnacja z nauki tego przedmiotu - w przypadku cyklu trzyletniego), możliwa jest - na wniosek ucznia lub jego rodziców i po uzyskaniu akceptacji wniosku przez dyrektora szkoły - tylko po zakończeniu klasyfikacji semestralnej lub po klasyfikacji rocznej, a przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego. Dyrektor akceptuje wniosek, jeżeli - w jego ocenie - zmiana jest uzasadniona i pod warunkiem, że nie jest to sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i zasadami organizacji nauczania w szkole. Dopuszcza się możliwość dokonywania w/w zmian w miesiącu wrześniu w przypadku uczniów klas pierwszych.

2. W przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności związanych z sytuacją danego ucznia - rozstrzygnięcie o dokonaniu w/w zmian w innym okresie roku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wicedyrektora i innych osób, w zależności od specyfiki sytuacji.
3. Ustalenia, o których mowa wyżej dotyczą także uczniów, którzy mieliby zostać przyjęci do II LO.

### § 51

Uczniowie czasowo przebywający poza szkołą (np. wymiany międzynarodowe wyjazdy zagraniczne, wypadki losowe, itp.) mogą na bieżąco uczestniczyć w realizacji programu nauczania oraz zaliczaniu wybranych zajęć edukacyjnych poprzez wykorzystanie programu nauczania na odległość. Zakłada on wykorzystanie nowoczesnych technik komunikacji do realizacji procesu dydaktycznego także w czasie rzeczywistym.

### § 52

1. W razie wypadku, któremu ulega uczeń podczas zajęć na terenie szkoły obowiązują zasady zawarte w Instrukcji postępowania powypadkowego.
2. W sytuacji, gdy uczeń ulegnie na terenie posesji szkoły wypadkowi, który wymaga przetransportowania ucznia do szpitala bez zbędnej zwłoki, o zaistniałej sytuacji natychmiast zostają poinformowani telefonicznie rodzice, z zastrzeżeniem uregulowań dotyczących ucznia pełnoletniego w szkole.
3. W sytuacji, gdy uczeń ulegnie na terenie posesji szkoły wypadkowi, który nie zagraża bezpośrednio jego życiu i zdrowiu, o zaistniałej sytuacji zostają natychmiast poinformowani telefonicznie rodzice ucznia, którzy podejmują decyzję co do dalszego postępowania (pozostanie ucznia w szkole, powrót ucznia do domu, przyjazd rodzica i przejęcie opieki nad uczniem), z zastrzeżeniem uregulowań dotyczących ucznia pełnoletniego w szkole.
4. W sytuacji powstania zagrożenia zbiorowego obowiązują zasady określone w odpowiednich instrukcjach.

## **Rozdział 7** **Uczeń pełnoletni w szkole**

### § 53

1. Uregulowania dotyczące praw ucznia pełnoletniego w szkole - wynikające z Konstytucji RP, kodeksu cywilnego, kodeksu rodzinnego i innych przepisów prawa, i nie naruszając tych praw - stanowią element realizowanego przez II LO, wobec uczniów pełnoletnich, procesu wychowawczego, który obejmuje między innymi wdrażanie ucznia do sumiennego wywiązywania się z obowiązków określonych w statucie instytucji, której uczeń jest członkiem, eliminowanie przypadków uchylania się ucznia od ich wykonywania z błahych powodów oraz ponoszenia prawnej i statutowej odpowiedzialności za składane przez siebie oświadczenia.
2. Uczeń pełnoletni nie jest objęty obowiązkiem nauki. Jeżeli wyraża wolę kontynuowania nauki w szkole dla młodzieży, ma obowiązek akceptować organizację kształcenia w tej szkole oraz prawa i obowiązki wynikające z bycia uczniem. Uczeń staje się podmiotem praw, które przysługują i obowiązków, które obciążają użyt-

kowników instytucji, wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących (ustaw i rozporządzeń) oraz ze statutu i regulaminów obowiązujących w szkole.

3. Uczeń pełnoletni może złożyć do dyrektora szkoły sprzeciw dotyczący:
  - 1) ujawniania jego rodzicom lub jednemu z nich informacji związanych z jego nauką szkolną w pełnym zakresie lub we wskazanych obszarach (w szczególności dotyczących postępów w nauce, absencji na zajęciach, zachowania, trudności w nauce, uzdolnień, aktywności pozalekcyjnej, otrzymanych nagród i kar, otrzymanych stypendiów, udziału w wyjazdach szkolnych, wyboru przedmiotów maturalnych i wyników egzaminu maturalnego, skreślenia z listy uczniów);
  - 2) podejmowania wobec niego lub w jego imieniu przez rodziców lub jednego z nich czynności prawnych i statutowych w pełnym zakresie lub we wskazanych obszarach, w tym uczestniczenia w imieniu ucznia w klasowych spotkaniach z wychowawcą.
4. Sprzeciw, o którym mowa w ust. 3 nie dotyczy przekazywania rodzicom informacji o ocenach uzyskiwanych przez ucznia, zgodnie z art.44e ust. 2 Ustawy o systemie oświaty, który stanowi, że oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Sprzeciw, o którym mowa w ust. 3 składa się w formie oświadczenia woli pisemnie, na druku, którego wzór opracowuje szkoła.
6. Uczeń pełnoletni składa do dyrektora szkoły:
  - 1) wniosek dotyczący rozpoczęcia uczęszczania lub zaprzestania uczęszczania na zajęcia z religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie lub na inne nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) wniosek dotyczący zmiany oddziału lub przydziału do grupy międzyoddziałowej lub klasowej z języka obcego, z informatyki, z wychowania fizycznego albo zmiany bądź rezygnacji z przedmiotu realizowanego w zakresie rozszerzonym.
7. Tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia pełnoletniego:
  - 1) uczeń pełnoletni składa wychowawcy oświadczenie o przyczynach swojej nieobecności na zajęciach szkolnych lub potrzebie zwolnienia się z zajęć lekcyjnych w formie określonej w rozdziale „Kryteria i tryb ustalania ocen zachowania”, z zastrzeżeniem pkt. 2);
  - 2) oświadczenie ucznia pełnoletniego składane jest w terminie dwóch dni, licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły. Jeżeli nieobecność ucznia w szkole może potrwać dłużej niż trzy dni, uczeń zobowiązany jest nie później niż po trzech dniach przekazać wychowawcy informację o planowanym czasie i powodzie nieobecności. Uczeń może przekazać oświadczenie o swojej planowanej nieobecności w szkole przed jej rozpoczęciem.
  - 3) oświadczenie złożone przez ucznia – jako dokument nieurzędowy - podlega ocenie wychowawcy co do obiektywności i ważności okoliczności podanych jako powód nieobecności lub planowanej nieobecności w szkole w czasie, gdy uczeń ma wyznaczone zajęcia lekcyjne w danym dniu. Oceny takiej wychowawca dokonuje zgodnie ze statutem szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe oraz znajomość sytuacji osobistej i rodzinnej ucznia. Wychowawca ma prawo dokonać weryfikacji prawdziwości okoliczności podanych przez ucznia jako powód zaistniałej lub planowanej nieobecności;

- 4) decyzję o usprawiedliwieniu bądź odmowie usprawiedliwienia nieobecności ucznia podejmuje wychowawca oddziału;
- 5) przy podejmowaniu decyzji o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia podczas zajęć lekcyjnych z powodu innego niż choroba, wychowawca ocenia czy okoliczności nieobecności opisane w oświadczeniu ucznia musiały być zrealizowane wyłącznie w okresie, gdy uczeń - zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć edukacyjnych - miał wyznaczone zajęcia lekcyjne;
- 6) wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności, jeśli uzna przedstawione przyczyny za niewystarczające do uznania nieobecności za konieczną lub zachowanie ucznia świadczy o uchylaniu się od wykonywania obowiązku regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne lub wybrane zajęcia lekcyjne lub jeżeli naruszone zostały uregulowania zawarte w pkt. 3) dotyczące terminu składania oświadczeń.
8. Uczeń pełnoletni podczas przerw między kolejnymi zajęciami lekcyjnymi w danym dniu nie powinien - jeżeli nie wymagają tego ważne względy osobiste lub rodzinne - opuszczać terenu posesji szkoły.
9. Uczeń pełnoletni, który opuści teren szkoły ponosi prawną odpowiedzialność za swoje czyny, w tym za negatywne skutki zdarzeń, w których uczestniczył lub których był sprawcą.
10. Na terenie budynków i posesji szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, używania e-papierosów, spożywania napojów alkoholowych oraz używania innych środków zastępczych również przez osoby pełnoletnie.
11. Uczeń pełnoletni jest zobowiązany przestrzegać regulaminu wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę, w których deklaruje swój udział.

## **Rozdział 8** **Rodzice**

### **§ 54**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
  - 2) dostępu do informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w Szkole,
  - 3) wpływania na politykę oświatową realizowaną w Szkole za pośrednictwem rady rodziców,
  - 4) informacji o możliwości uzyskania pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w Szkole,
  - 5) zapoznania się z obowiązującymi w Szkole dokumentami-w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, Statutem Szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w Szkole,
  - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
  - 7) deklaracji uczestnictwa ich dziecka w zajęciach pozalekcyjnych oraz zajęciach takich jak religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

## § 55

Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
- 5) udzielanie, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej Szkole.

## § 56

1. Współpraca Szkoły z rodzicami polega na:

- 1) organizacji zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzeniu indywidualnych konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne;
- 3) organizowaniu spotkań okolicznościowych;
- 4) włączaniu rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 5) włączaniu rodziców w organizację imprez danego oddziału i Szkoły;
- 6) udzielaniu rodzicom bieżących informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) umożliwieniu rodzicom wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

## **Rozdział 9** **Nagrody i kary**

### § 57

1. Za rzetelną naukę, postawę oraz osiągnięcia promujące szkołę uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę nauczyciela lub wychowawcy;
  - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów klasy lub szkoły;
  - 3) list pochwalny do rodziców;
  - 4) nagrodę rzeczową.
2. Decyzję o przyznaniu uczniowi nagród określonych w pkt. 2) - 4) podejmuje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub wychowawcy.
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje współpracujące ze szkołą.
4. O przyznanej nagrodzie określonej w pkt 2) i 4) powiadamia się rodziców ucznia.
5. Szkoła wykorzystuje następujące formy wyróżnienia rodziców:

- 1) list gratulacyjny;
  - 2) podziękowanie wychowawcy za pracę na rzecz klasy;
  - 3) podziękowanie dyrektora szkoły za pracę na rzecz szkoły.
6. Udział w konkursach, zdobyte lokaty i wyróżnienia, odnotowuje się na świadectwach szklonych uczniów.
7. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie do 7 dni od dnia, w którym przyznano nagrodę. Dyrektor po rozpatrzeniu sprawy, nagrodę utrzymuje lub przyznaje nagrodę wyższą.

## § 58

1. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego statutu i innych przepisów wewnątrzszkolnych uczeń może być ukarany:
  - 1) ustnym upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy potwierdzonym wpisem do dziennika lekcyjnego oddziału;
  - 2) pisemnym upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy;
  - 3) pisemną naganą:
    - a) wychowawcy,
    - b) dyrektora szkoły,
  - 4) skreśleniem z listy uczniów II LO.
2. Karę wymienioną w ust.1 pkt 4 wymierza dyrektor szkoły - na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego - w przypadku, gdy uczeń:
  - 1) w sposób rażąco naruszył dobre imię szkoły, jej uczniów lub pracowników;
  - 2) ma negatywny wpływ na uczniów szkoły;
  - 3) dopuścił się, wykroczenia, występku lub przestępstwa;
  - 4) spożywał alkohol lub przebywał pod jego wpływem na terenie szkoły lub poza nią, podczas organizowanych imprez oraz innych zajęć szkolnych lub pozaszkolnych;
  - 5) posiadał, rozprowadzał lub używał środki odurzające, na terenie szkoły lub poza nią, podczas organizowanych imprez oraz innych zajęć szkolnych lub pozaszkolnych;
  - 6) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych;
  - 7) odnosił się wulgarnie, agresywnie w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 8) dopuścił się dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego;
3. W przypadku ucznia pełnoletniego powodem skreślenia z listy uczniów może być również nieusprawiedliwiona absencja na zajęciach wynosząca ponad 50%. Karę wymierza dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
4. W stosunku do ucznia nie mogą być zastosowane jednocześnie dwie kary wewnątrzszkolne.
5. O udzielonej karze powiadamia się ucznia oraz jego rodziców w ciągu 7 dni, w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.



6. Od udzielonej uczniowi kary, uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
7. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania się do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie w terminie 14 dni od powiadomienia o ukaraniu. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dyrektora szkoły.
8. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska pisemne poręczenie samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub innego nauczyciela oraz pedagoga szkolnego.
9. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia oraz naruszających postanowienia zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka oraz Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.
10. Dyrektor szkoły może zastosować inne środki zaradcze w sytuacji naruszenia przez ucznia obowiązujących przepisów prawa wewnątrzszkolnego niż wymienione w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 8.

## **Rozdział 10**

### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

#### **Cele i zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

##### **§ 59**

1. Ocenianie jest jednym z kluczowych aspektów procesu komunikacji oraz kształtowania relacji międzyludzkich i wychowawczych w szkole. Polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania zasad współżycia i przestrzegania norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne - ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności

w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;

- 2) zachowanie ucznia - ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalenie ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. W wewnątrzszkolnym ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) jawności, rozumiana jako wyznaczenie zakresu dostępności dokumentacji ewaluacyjnej dla uczniów, nauczycieli, rodziców, dyrektora szkoły – z zachowaniem dyskrecji;
  - 2) systematyczności w gromadzeniu informacji o osiągnięciach uczniów;
  - 3) kryterialności ocen, wynikająca z przedmiotowych systemów oceniania;
  - 4) różnorodności metod oraz form sprawdzania i oceniania, umożliwiających wysoką pewność wnioskowania o osiągnięciach uczniów;
  - 5) komunikatywności komentarza towarzyszącego ocenie;
  - 6) uznawania pierwszeństwa informacji pozytywnej o osiągnięciach ucznia nad ujawnieniem braków;
  - 7) wskazywania uczniom sposobów pokonywania trudności w zachowaniu i uczeniu się;
  - 8) zachowania elastyczności w stanowieniu wymagań wobec uczniów o specyficznych trudnościach.
6. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
7. Wewnątrzszkolne zasady oceniania tworzą:
- 1) dyrekcja szkoły;
  - 2) nauczyciele;
  - 3) rodzice;
  - 4) uczniowie;

- 5) środowisko lokalne.
8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

### **Tryb oceniania, procedury i skale ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów**

#### **§ 60**

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie przedmiotu, z uwzględnieniem jego specyfiki i realizowania go przez oddział/grupę w zakresie rozszerzonym;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel przedstawia swoje wymagania edukacyjne także rodzicom ucznia na ich prośbę.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO), opracowanych przez poszczególnych nauczycieli lub - na polecenie dyrektora - przez zespoły przedmiotowe. Przedmiotowe zasady oceniania określają min. zasady współpracy między uczniami i nauczycielem na zajęciach, w tym:
  - 1) możliwość ewentualnego zgłaszania przez ucznia nieprzygotowania się do zajęć;
  - 2) zasady poprawiania oceny niedostatecznej;
  - 3) zasady ewentualnej możliwości uzyskania oceny pozytywnej wyższej niż otrzymana z pracy klasowej i sprawdzianu pisanych w pierwszym terminie;
  - 4) zasady zaliczania pracy pisemnej w przypadku nieobecności ucznia oraz konsekwencji wynikających z uchylania się ucznia od odpowiedzi ustnej lub od napisania obowiązkowej pracy pisemnej;
  - 5) sposób uzyskiwania ocen z prac domowych, aktywności na lekcji i prac dodatkowych (np. prezentacja, referat, konkursy, prowadzenie zeszytu ćwiczeń) oraz ich wag dla ustalenia średniej ważonej;
  - 6) zasady prowadzenia zeszytu lekcyjnego.
4. Nauczyciele dokumentują wewnątrzszkolne ocenianie wpisami w dzienniku elektronicznym lub w szczególnych sytuacjach, na podstawie decyzji dyrektora - w formie papierowej. Ustalone dla ucznia oceny śródroczne i roczne oraz ocenę zachowania ucznia wpisuje się do dziennika elektronicznego w terminie ustalonym w szkolnym kalendarzu roku szkolnego.

## § 61

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inne prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela przez okres co najmniej danego roku szkolnego, w sposób zapobiegający ich zaginięciu.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przez nauczyciela udostępniane uczniom i omawiane podczas zajęć lekcyjnych lub - jeżeli istnieje taka konieczność - indywidualnie z danym uczniem w innym czasie niż zajęcia lekcyjne.
4. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych niniejszym statutem, sprawdzone i ocenione prace pisemne są przez nauczyciela udostępniane rodzicom w czasie i formie uzgodnionej przez nauczyciela lub wychowawcę z rodzicami ucznia.
5. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na ich wniosek na terenie szkoły, w sposób i w czasie uzgodnionym przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły z uczniem lub jego rodzicami.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji dotyczących ich dziecka w zakresie nauczenia, wychowania oraz opieki, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 62

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia: ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym:
  - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1) - 2), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli;
  - 5) ucznia posiadającego zaświadczenie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez niego określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tego zaświadczenia.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

### § 63

1. Przedmiotem kontroli i oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia są wiadomości – uczeń wie i rozumie oraz umiejętności – uczeń potrafi.
2. Formami kontroli postępów w nauce są:
  - 1) praca klasowa - obejmuje dział lub działy zrealizowanego materiału nauczania; zapowiadana jest z wyprzedzeniem co najmniej jednego tygodnia; nauczyciel podaje uczniom zakres treści objętych pracą klasową;
  - 2) sprawdzian - obejmuje materiał nie szerszy niż trzy ostatnie jednostki tematyczne; zapowiedziany jest co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem; nauczyciel podaje uczniom zakres treści objętych sprawdzianem;
  - 3) kartkówka - jest to niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej, która nie może obejmować swoim zakresem więcej niż trzech ostatnich jednostek lekcyjnych, nie powinna być planowana na czas dłuższy niż 15 minut;
  - 4) próbne egzaminy - jako forma oceniania kształtującego; nauczyciel wpisuje uczniowi do dziennika wynik procentowy z egzaminu;
  - 5) odpowiedź ustna - jest to indywidualna rozmowa nauczyciela z uczniem podczas, której nauczyciel dokonuje kontroli i oceny bieżących wiadomości oraz diagnozuje umiejętności ucznia;
  - 6) zadania domowe;
  - 7) praca projektowa;
  - 8) aktywność lekcyjna i pozalekcyjna ucznia.
3. Zadania domowe stanowią uzupełnienie procesu nauki w szkole, wdrażają ucznia do systematycznej i rzetelnej pracy, rozwijają poczucie odpowiedzialności i obowiązkowości, przygotowują do samokształcenia. Obowiązkiem nauczyciela jest omówienie oraz precyzyjne i zrozumiałe sformułowanie treści pracy domowej.
4. Przez aktywność lekcyjną i pozalekcyjną należy rozumieć w szczególności:
  - 1) zajmowanie stanowiska, wyrażanie opinii, prawidłowe odpowiadanie na pytania nauczyciela, efektywność pracy indywidualnej i zespołowej podczas zajęć;
  - 2) poszukiwanie materiałów związanych z aktualnymi treściami zajęć, sporządzanie z nich notatek oraz przedstawianie ich podczas lekcji pozostałym uczniom;
  - 3) prowadzenie dodatkowego zeszytu ćwiczeń/zadań/zeszytu wiedzy i przedstawianiu go do wglądu na żądanie nauczyciela;
  - 4) przygotowanie zajęć dla innych uczniów oraz przeprowadzenie ich w obecności nauczyciela;

- 5) napisanie pracy teoretycznej, wykonanie pracy badawczej/projektowej związanej z realizacją swoich zainteresowań związanych z danym przedmiotem szkolnym;
  - 6) wykonanie pomocy dydaktycznej;
  - 7) opracowanie referatu i jego prezentacja;
  - 8) inna aktywność związana z danym przedmiotem.
5. Realizacja którejkolwiek z form aktywności pozalekcyjnej – jeżeli ma być elementem oceny pracy ucznia - musi odbyć się w porozumieniu z nauczycielem.
  6. Praca klasowa lub sprawdzian nie wpisane wcześniej do dziennika elektronicznego nie mogą się odbyć.
  7. W danym tygodniu kalendarzowym nie powinny się odbyć więcej niż dwie prace klasowe lub jedna praca klasowa i dwa sprawdziany, z wyjątkiem międzyoddziałowych grup językowych, religii, etyki oraz grup realizujących przedmioty w zakresie rozszerzonym. W przypadku międzyoddziałowych grup językowych, religii, etyki oraz grup realizujących przedmioty w zakresie rozszerzonym, nauczyciel - przed ustaleniem ostatecznego terminu pracy pisemnej - powinien skonsultować proponowany termin z grupą uczniów.
  8. Przed ustaleniem terminu pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić w kalendarzu oddziału w dzienniku elektronicznym czy w danym terminie uczniowie nie mają wpisanej już pracy klasowej lub sprawdzianu przez innego nauczyciela.
  9. Po wpisaniu terminu pracy klasowej lub sprawdzianu do kalendarza, nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym uczniów bezpośrednio na lekcji lub poprzez dziennik elektroniczny.
  10. W przypadku nieobecności na zajęciach – w terminie, w którym nauczyciel planował/zaplanował już i wpisał do kalendarza klasy pracę pisemną - całej klasy lub grupy (np. wyjazd, wyjście, udział w wydarzeniu na terenie szkoły, dzień wolny od zajęć) lub nauczyciela (delegacja służbowa, zwolnienie lekarskie), praca klasowa lub sprawdzian mogą być przełożone przez nauczyciela na najbliższy możliwy termin i występować jako trzecia lub czwarta praca pisemna w tygodniu, po wcześniejszym zasięgnięciu przez nauczyciela opinii uczniów.
  11. W przypadku nieobecności nauczyciela na zajęciach w dniu, w którym uczniowie mieli pisać pracę klasową lub sprawdzian, nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie usunąć wpis o pracy pisemnej z kalendarza klasy.
  12. W danym dniu uczeń/oddział może pisać tylko jedną pracę pisemną (pracę klasową lub sprawdzian) z wyjątkiem międzyoddziałowych grup językowych, religii, etyki oraz grup realizujących przedmioty w zakresie rozszerzonym. W uzasadnionych sytuacjach, po wcześniejszym uzgodnieniu między uczniami i nauczycielem, więcej niż jedną.
  13. Liczba kartkówek w tygodniu jest nieokreślona.
  14. Pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności mają zastosowanie tylko do obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Jeżeli uczeń uczestniczy w lekcjach religii/etyki - zajęcia te stają się dla niego zajęciami obowiązkowymi.
  15. Sprawdzone i ocenione prace pisemne i sprawdziany powinny być oddane i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni (wypracowania z języka polskiego i języków obcych - 3 tygodni), kartkówki

w ciągu tygodnia, licząc od następnego roboczego dnia po ich napisaniu. Termin ten może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, oddziału/grupy, zmianę planu zajęć lub okres ferii szkolnych i innych dni wolnych od zajęć.

16. Na prośbę ucznia lub rodzica ocena śródroczna lub roczna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania powinna być umotywowana przez nauczyciela lub wychowawcę.
17. Oceny uzyskiwane przez uczniów oraz frekwencja na zajęciach powinny być wpisywane do dziennika elektronicznego na bieżąco. Stopnie w dzienniku powinny być zapisane w taki sposób, aby umożliwiały precyzyjne określenie, jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena.
18. Nauczyciele mają prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji osiągnięć edukacyjnych uczniów w ustalonej przez siebie formie.
19. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia przez co najmniej trzy kolejne dni robocze - z powodu choroby, trudnej sytuacji rodzinnej, zdarzenia losowego lub reprezentowania szkoły - daje możliwość zwolnienia tego ucznia ze sprawdzania wiadomości i umiejętności (tzw. "okres ochronny"). Podstawą do objęcia ucznia tym zwolnieniem jest usprawiedliwienie nieobecności ucznia przez rodzica lub nauczyciela - opiekuna przed, w trakcie lub najpóźniej w dniu powrotu ucznia do szkoły, z zastrzeżeniem uregulowań dotyczących ucznia pełnoletniego.
20. Liczba lekcji danego przedmiotu objętych zwolnieniem zależy od liczby godzin danego przedmiotu opuszczonych przez ucznia w okresie nieobecności oraz specyfiki przedmiotu. "Okres ochronny" nie może być krótszy niż:
  - 1) w przypadku opuszczenia 2 lub 3 kolejnych godzin lekcyjnych danego przedmiotu uczniowi przysługuje "okres ochronny" obejmujący jeden, najbliższy dzień, w którym uczeń ma lekcję/lekcje tego przedmiotu przewidziane w jego tygodniowym planie zajęć;
  - 2) jeśli uczeń opuścił więcej niż 3 kolejne godziny lekcyjne danego przedmiotu "okres ochronny" trwa dwa kolejne dni, w których uczeń ma lekcje tego przedmiotu przewidziane w jego tygodniowym planie zajęć;
  - 3) w przypadku opuszczenia jednej godziny lekcyjnej danego przedmiotu uczniowi nie przysługuje "okres ochronny".
21. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo wydłużyć czas "okresu ochronnego" dla danego ucznia.
22. Jeżeli podczas "okresu ochronnego" klasa ma wyznaczony termin pracy pisemnej, uczeń decyduje o przystąpieniu do jej napisania. Uzyskaną w ten sposób ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika na życzenie ucznia; natomiast oceny niedostatecznej uczeń nie może mieć wpisanej do dziennika.
23. Z pracy klasowej i sprawdzianu każdy uczeń otrzymuje ocenę:
  - 1) jeżeli uczeń jest nieobecny podczas pracy klasowej, sprawdzianu lub próbnego egzaminu - w miejscu oceny uczniowi należy wpisać „dz” (do zaliczenia);
  - 2) w przypadku usprawiedliwienia nieobecności ucznia - według zasad określonych w Statucie - podczas pracy klasowej i sprawdzianu - po napisaniu pracy pisemnej, wpis „dz” jest usuwany, a w jego miejsce wpisana zostaje ocena uzyskana z pracy pisemnej;

- 3) w przypadku nie usprawiedliwienia nieobecności ucznia - według zasad określonych w Statucie - podczas pracy klasowej i sprawdzianu - po napisaniu pracy pisemnej, do wpisu "dz" dopisuje się uzyskaną przez ucznia ocenę;
  - 4) w przypadku uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej z pracy klasowej lub sprawdzianu, ocenę z poprawy dopisujemy do oceny niedostatecznej;
  - 5) przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, wpis "dz" wlicza się do sumy liczby ocen bieżących uzyskanych z prac klasowych i sprawdzianów, ma wartość jeden (1) i wagę odpowiednią dla sprawdzianu lub pracy klasowej;
24. Jako generalną zasadę przyjmuje się, że uczeń szkoły jest zawsze przygotowany do zajęć, uczęszcza na zajęcia systematycznie, a swoje nieobecności usprawiedliwia wg zasad określonych w statucie i przez wychowawcę.
25. Obowiązkiem ucznia jest systematyczne sprawdzanie i zapoznawanie się z informacjami umieszczanymi przez nauczycieli w kalendarzu klasy oraz przesyłanymi na jego indywidualną skrzynkę pocztową w dzienniku elektronicznym.

#### § 64

1. Oceny bieżące ustala się według skali stopniowej lub punktowej.
2. Szkolna skala stopniowa ocen bieżących, śródrocznych i rocznych jest następująca :
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1;
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 1) - 5).
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 2 pkt 6).
5. Stopień **celujący** - oznacza samodzielne, oryginalne i twórcze rozwiązywanie złożonych problemów o wysokim stopniu trudności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi.
6. Stopień **bardzo dobry** - oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności zawartych w podstawach programowych, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych.
7. Stopień **dobry** - oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych.
8. Stopień **dostateczny** - oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności.
9. Stopień **dopuszczający** - oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela.
10. Stopień **niedostateczny** - oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie



programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. Dopuszcza się używanie ocen bieżących od 1 (niedostateczny) do 6 (celujący) z plusem lub minusem, z wyjątkiem ocen: 1- (jeden minus) i 6+ (sześć plus).
12. Skala punktowa opracowana przez nauczyciela lub zespół nauczycieli danego przedmiotu, zaopiniowana przez radę pedagogiczną i zatwierdzana przez dyrektora szkoły może być używana do oceniania szkolnego.
13. Skale punktowe z poszczególnych przedmiotów są elementem przedmiotowego systemu oceniania.
14. Wniosek o zgodę na wprowadzenie punktowego sposobu oceniania w danym oddziale lub grupie uczniów nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły najpóźniej do 15 września danego roku szkolnego.
15. W przypadku stosowania z danego przedmiotu punktowego sposobu oceniania, przy ustalaniu oceny semestralnej i rocznej, obowiązuje przelicznik skali punktowej na skalę stopniową, o którym mowa w ust. 16, z tym, że uwzględnia się całą pulę punktów możliwych do zdobycia w danym przedmiocie.
16. W przypadku prac klasowych i sprawdzianów oraz egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i egzaminów umożliwiających uzyskanie wyższej oceny klasyfikacyjnej niż ustalona przez nauczyciela obowiązuje w szkole jednakowy próg zaliczeniowy na poszczególne oceny:

dopuszczający	2	od 40 % - liczby punktów możliwych do uzyskania
dostateczny	3	od 50 %
dobry	4	od 70 %
bardzo dobry	5	od 88 %
celujący	6	od 95 %

17. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna musi być wyrażona w skali określonej w ust. 2.
18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej może być wzięta pod uwagę uzasadniona opinia nauczyciela przedmiotu o zaangażowaniu ucznia w naukę, pod warunkiem, że opinia ta miałaby wpłynąć wyłącznie na podwyższenie oceny ucznia o jeden stopień.
19. Klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne ustala się na podstawie średniej ważonej ocen bieżących.
20. Przyjmuje się następujący system wag obowiązujący w szkole przy ustalaniu średniej ważonej:

Praca klasowa	waga 5
Sprawdzian	waga 3
Kartkówka	waga 2
Odpowiedź ustna	
Sukces w olimpiadzie – zakwalifikowanie się co najmniej do II etapu olimpiady (etapu	waga 7
Sukces w konkursie – znaczący sukces w konkursie ogólnopolskim / międzynarodowym	
Sukces w konkursie o zasięgu regionalnym, miejskim	waga 6

21. Nauczyciel lub zespół przedmiotowy mają prawo ustalić dodatkowe kategorie i wagi ocen niż te, o których mowa w ust. 20 wynikające ze specyfiki przedmiotu, umieszczając je w przedmiotowych zasadach oceniania. Waga ustalona dla nowej kategorii nie może jednak być wyższa niż 5.
22. Przy ustalaniu klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych obowiązują następujące progi dla średniej ważo-

nej :

Ocena		Wartość średniej ważonej
Niedostateczny	1	poniżej 1,80
Dopuszczający	2	Ocena semestralna: co najmniej 1,80 Ocena roczna: średnia ocen rocznych jest równa co najmniej 1,8 średnia ocen w drugim semestrze jest równa co najmniej 1,5.
Dostateczny	3	co najmniej 2,60
Dobry	4	co najmniej 3,60
Bardzo dobry	5	co najmniej 4,60
Celujący	6	co najmniej 5,40

### Zasady zwolnień z zajęć edukacyjnych

#### § 65

1. Dyrektor szkoły – lub upoważniony przez niego wicedyrektor - zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii lub zaświadczenia lekarskiego o ograniczonych możliwościach lub braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub lekarza, na czas określony w tej opinii lub zaświadczeniu. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania tylko określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie zaświadczenia lekarza i na czas określony w tym zaświadczeniu.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
3. Dyrektor szkoły - lub upoważniony przez niego wicedyrektor - na wniosek rodziców, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
6. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego, bądź nieuczęszczający na zajęcia z religii, etyki przebywa w czytelnicy, strefach ucznia lub w miejscu wskazanym pisemnie przez rodziców, pod warunkiem, że rodzice złożą pisemne oświadczenie, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności podczas trwania zajęć lekcyjnych, z których jest zwolniony, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie posesji szkoły.

7. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z obecności na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

### **Zasady klasyfikowania i promowania**

#### **§ 66**

1. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest raz w ciągu roku szkolnego - w styczniu danego roku szkolnego. W wyjątkowej sytuacji, na wniosek dyrektora szkoły, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie klasyfikacji semestralnej uczniów klas trzecich w grudniu danego roku szkolnego.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, zgodnie z obowiązującą skalą.
3. Dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej każdy nauczyciel uczący danego ucznia i wychowawca zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Informacja ta zostanie przekazana za pomocą systemu dziennika elektronicznego, zgodnie z wewnątrzszkolnym kalendarzem roku szkolnego.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 67**

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału.
2. Nauczyciele ustalają semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w terminach ustalonych corocznie przez radę pedagogiczną w wewnątrzszkolnym kalendarzu organizacji roku szkolnego.
3. Ustala się minimalną liczbę ocen, na podstawie których można ustalić ocenę semestralną i roczną: przy jednej godzinie lekcyjnej w tygodniu - minimum dwie oceny w semestrze; przy większej liczbie godzin lekcyjnych - minimum cztery oceny w semestrze.
4. Ocena klasyfikacyjna roczna jest łączną oceną za I i II semestr nauki.

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz tryb odwoławczy od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej.**

#### **§ 68**

1. Jeżeli uczeń uważa, że proponowana roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest niższa od oczekiwanej, może złożyć wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 3 dni licząc od dnia następującego po dniu wpisania propozycji oceny do dziennika elektronicznego. W przy-

padku ucznia niepełnoletniego wniosek składa rodzic ucznia. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie oraz wskazanie oceny o jaką ubiega się uczeń.

2. Wniosek ucznia / rodziców zostaje uwzględniony, jeżeli uczeń spełnia następujące warunki :
  - 1) frekwencja roczna na zajęciach, których dotyczy wniosek wynosi co najmniej 90%;
  - 2) posiada oceny ze wszystkich dotychczas przeprowadzonych prac klasowych i sprawdzianów;
  - 3) był obecny na egzaminie próbnym - jeżeli egzamin z danego przedmiotu go obowiązywał;
  - 4) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie przez ucznia oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.
3. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności związanych z programowym materiałem realizowanym w roku szkolnym na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
7. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
8. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa niż ocena wcześniej zaproponowana przez nauczyciela.
9. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się pisemnie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
  - 1) wniosek dotyczący zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
  - 2) we wniosku dotyczącym zastrzeżeń uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega;
  - 3) w przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń przystępuje do egzaminu zwanego sprawdzianem wiadomości i umiejętności ucznia, z zakresu treści nauczania określonych przez nauczyciela, nie później niż w ter-

- minie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami;
- 4) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
  - 5) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 6) egzamin przeprowadza i ocenia komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący, dwóch nauczycieli, z których przynajmniej jeden musi być nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, a drugi nauczyciel prowadzi przynajmniej pokrewne zajęcia edukacyjne. Przewodniczący komisji wyznacza egzaminatora, którym może być tylko nauczyciel danego przedmiotu;
  - 7) z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych,
    - b) imię i nazwisko ucznia,
    - c) imienny skład komisji,
    - d) termin egzaminu,
    - e) zadania sprawdzające,
    - f) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
    - g) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
    - h) wynik egzaminu w formie stwierdzenia uogólniającego - wynik pozytywny lub wynik negatywny.
  - 8) protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia;
  - 9) ocena, o której mowa w pkt. 7g nie może być niższa niż ustalona przez nauczyciela. Oznacza to, że uczniowi, który nie zdał sprawdzianu wiadomości i umiejętności zostaje utrzymana ocena ustalona przez nauczyciela;
  - 10) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Przepisy ust. 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 69

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki na poziomie programowo wyższym, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

## Egzamin klasyfikacyjny

### § 70

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi:
  - 1) realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) ubiegającemu się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;
  - 3) w przypadku zmiany typu szkoły lub rodzaju zajęć edukacyjnych; w takim wypadku dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku składania egzaminu klasyfikacyjnego z tych przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w których nie ma różnic programowych, a z których uczeń otrzymał na świadectwie szkolnym oceny co najmniej dopuszczające;
  - 4) spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 4), nie obejmuje wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi:
  - 1) dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz 4 pkt 1):
    - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator,
    - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek zespołu,
  - 2) dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), 3) i 4) komisja w składzie:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
8. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §81.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.1) 2) 3) i 4) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, imienny skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, ustaloną przez komisję ocenę klasyfikacyjną.
14. Protokoły z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych dołącza się do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### **Egzamin poprawkowy**

#### **§ 71**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich i podaje do wiadomości do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, imienny skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne i ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

7. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września. Do czasu wyznaczonego egzaminu poprawkowego we wrześniu, uczeń warunkowo uczęszcza do klasy programowo wyższej.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

## § 72

### Laureaci konkursów i olimpiad

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami ustawowymi, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzyskuje uprawnienia do zwolnienia z egzaminu zewnętrznego zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji przebiegu egzaminów zewnętrznych.
2. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## Promocja

### § 73

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych - zgodnie ze szkolnym planem nauczania dla oddziału - uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen klasyfikacyjnych, wlicza się także ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z tych zajęć.
3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 i 6, wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń kończy liceum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. 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 świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej - na zakończenie cyklu nauczania - uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen końcowych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę



zachowania otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem. Uczeń, który realizował obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje:

- 1) świadectwo promocyjne z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75;
  - 2) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadpodstawowej, 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **Kryteria i tryb ustalania ocen zachowania**

#### **§ 74**

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
  - 1) respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 2) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
  - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 5) dbałość o honor i tradycję szkoły;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału i oceniane go ucznia oraz po uwzględnieniu uwag zgłoszonych przez nauczycieli, w tym szczególnie przez zespół nauczycieli uczących w danym oddziale i innych pracowników szkoły.
7. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o:
  - 1) spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych:
    - a) sumienności i rzetelności w nauce i uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
    - b) aktywności na lekcjach i poza lekcjami,
    - c) wytrwałości i samodzielności w przezwyciężaniu napotkanych trudności,
    - d) przestrzeganiu przepisów zawartych w statucie szkoły i szkolnych regulaminach, reprezentowaniu szkoły w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach literackich, artystycznych itp.
    - e) dbałości o honor i tradycję szkoły.
  - 2) kulturze osobistej:
    - a) estetyce wyglądu,
    - b) kulturze słowa,
    - c) dbałości o zdrowie swoje i innych, nie uleganie nałogom,
    - d) higienie osobistej,
    - e) trosce o estetykę otoczenia, mienie szkoły,
  - 3) postawie wobec nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób:
    - a) okazywanie szacunku innym osobom
    - b) przestrzeganiu prawa do nietykalności osobistej drugiego człowieka,
    - c) przeciwstawianiu się objawom brutalności, wulgaryzmu i wandalizmu,
    - d) poszanowaniu cudzej własności,
    - e) przejawianiu troski o mienie klasowe i szkolne.
  - 4) Ocena zachowania może mieć wpływ na:
    - a) otrzymanie stypendium lub innego rodzaju pomocy,
    - b) możliwość uczestnictwa w wymianach i wycieczkach międzynarodowych,
    - c) możliwość pracy w samorządzie uczniowskim, możliwość reprezentowania społeczności uczniowskiej w poczcie sztandarowym.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 75

1. Ocenę wzorową może uzyskać uczeń jeżeli:
  - 1) jego postawa etyczna jest nienaganna, a kultura osobista wysoka zarówno w szkole jak i poza nią;

- 2) w pełni przestrzega dyscypliny wynikającej ze Statutu Szkoły i Programu Wychowawczo-profilaktycznego Szkoły (m. in. nosi ubiory zgodnie z normami obyczajowymi, szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa, dba o swoje i innych zdrowie oraz higienę otoczenia, nie ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz innych środków szkodliwych dla zdrowia);
  - 3) szczególnie wyróżnia się w pracy na rzecz szkoły, klasy i środowiska (otrzymuje pisemne pochwały: dyrektora, nauczyciela, przedstawiciela organizacji społecznych, młodzieżowych, innych)
  - 4) wyróżnia się szczególną dbałością o honor i tradycję szkoły;
  - 5) dba o estetykę wypowiedzi w języku ojczystym;
  - 6) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli oraz dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę swoich możliwości;
  - 7) okazuje należyty szacunek wszystkim uczniom oraz pracownikom szkoły;
  - 8) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie ustalonym przez wychowawcę, nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych oraz spóźnień nieusprawiedliwionych w semestrze.
2. Ocenę bardzo dobrą może uzyskać uczeń, jeżeli:
- 1) prezentuje właściwą postawę etyczną i wysoki poziom kultury osobistej zarówno w szkole jak i poza nią;
  - 2) w pełni przestrzega dyscypliny wynikającej ze statutu szkoły i programu wychowawczo-profilaktycznego (m.in. nosi ubiory zgodnie z normami obyczajowymi, szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa, dba o swoje i innych zdrowie oraz higienę otoczenia, nie ulega nałogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz innych środków szkodliwych dla zdrowia);
  - 3) dba o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dba o estetykę wypowiedzi w języku ojczystym;
  - 5) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz szkoły, oddziału;
  - 6) wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli oraz dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę swoich możliwości;
  - 7) okazuje należyty szacunek wszystkim uczniom oraz pracownikom szkoły;
  - 8) ma w semestrze co najwyżej jedną nieusprawiedliwioną godzinę nieobecności i trzy nieusprawiedliwione spóźnienia.
3. Ocenę dobrą może uzyskać uczeń, jeżeli:
- 1) cechuje go kultura osobista, jest życzliwy wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów i w swoim otoczeniu;
  - 2) przestrzega dyscypliny wynikającej ze statutu szkoły i programu wychowawczo-profilaktycznego (m.in. nosi stroje i ubiory zgodnie z normami obyczajowymi, szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa, dba o swoje i innych zdrowie oraz higienę otoczenia, nie ulega na-

łogom palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz innych środków szkodliwych dla zdrowia);

- 3) dba o estetykę wypowiedzi w języku ojczystym;
  - 4) bierze udział w pracach na rzecz klasy;
  - 5) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie ustalonym przez wychowawcę (ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione w semestrze);
  - 6) może mieć 5 spóźnień nieusprawiedliwionych.
4. Ocenę poprawną może uzyskać uczeń, jeżeli:
- 1) wykazuje pewne braki w zakresie kultury osobistej i zasad współżycia społecznego;
  - 2) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
  - 3) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
  - 4) stara się dbać o swoje i innych zdrowie, oraz higienę otoczenia;
  - 5) stara się nie ulegać nałogom i nie namawia do nich kolegów;
  - 6) w semestrze ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych spóźnień;
  - 7) w semestrze ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - 8) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia wynikających ze statutu i regulaminów szkoły;
  - 2) jego kultura osobista i postawa etyczna budzą zastrzeżenia;
  - 3) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
  - 4) nie dba o swoje i innych zdrowie oraz higienę otoczenia;
  - 5) niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach organizowanych przez szkołę;
  - 6) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
  - 7) w semestrze spóźnił się na zajęcia 10 – 20 razy;
  - 8) w semestrze ma 10 – 20 godzin nieusprawiedliwionych;
  - 9) wdaje się w bójki, kłótnie, prowokuje konflikty;
  - 10) niszczy mienie szkolne lub kolegów;
  - 11) ulega nałogom oraz namawia do tego innych;
  - 12) otrzymywał uwagi o złym zachowaniu;
  - 13) nie zwrócił do biblioteki wypożyczonych książek i innych materiałów w określonym terminie.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, jeżeli spełnia co najmniej 3 z poniższych warunków:
- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia wynikających ze statutu i regulaminów szkoły;
  - 2) jego kultura osobista i postawa etyczna budzą poważne zastrzeżenia;
  - 3) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
  - 4) znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi;
  - 5) nie dba o zdrowie swoje i innych oraz higienę otoczenia;
  - 6) niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach organizowanych przez szkołę;

- 7) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
- 8) w semestrze spóźnił się na zajęcia więcej niż 20 razy;
- 9) w semestrze ma więcej niż 20 nieusprawiedliwionych godzin;
- 10) wdaje się w bójki, kłótnie, prowokuje konflikty;
- 11) niszczy mienie szkolne lub kolegów;
- 12) ulega nałogom oraz namawia do tego innych;
- 13) otrzymał upomnienie lub naganę;
- 14) nie zwrócił do biblioteki wypożyczonych książek i innych materiałów w określonym terminie.

## § 76

1. Spóźnienie ucznia na zajęcia usprawiedliwia nauczyciel, na którego zajęcia uczeń się spóźnił.
2. Podstawą do usprawiedliwienia spóźnienia na zajęcia edukacyjne mogą być trudności komunikacyjne, potwierdzone zatrzymanie ucznia przez dyrekcję szkoły, wychowawcę, pielęgniarkę lub innego pracownika szkoły, potwierdzone wezwania do urzędów publicznych, skierowania na badania lekarskie i inne wypadki losowe.
3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia oraz zwalnianie ucznia z zajęć odbywa się w terminie i według zasad określonych przez wychowawcę. Termin usprawiedliwienia nieobecności ucznia nie może być jednak dłuższy niż 7 dni od dnia zakończenia okresu nieobecności, z zastrzeżeniem dotyczącym uczniów pełnoletnich.
4. Ustala się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia:
  - 1) pisemne oświadczenie rodzica lub pełnoletniego ucznia
  - 2) poprzez dziennik elektroniczny;
  - 3) rozmowa telefoniczna;
  - 4) osobista rozmowa z wychowawcą
5. Wychowawca ustala, które z form wymienionych w ust. 4 obowiązują uczniów jego oddziału.
6. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany omówić/przypomnieć uczniom i rodzicom terminy i zasady usprawiedliwiania i zwalniania uczniów z zajęć.
7. W uzasadnionym przypadku - na wniosek wychowawcy, uczniów lub rodziców - zmiana terminów i zasad, o których mowa w ust.3 w trakcie roku szkolnego może się odbyć tylko w drodze porozumienia między wychowawcą, uczniami i rodzicami.
8. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy, dyrektor szkoły wskazuje pracownika dydaktycznego, który będzie pełnił obowiązki wychowawcy, szczególnie w zakresie wykonywania zadań, o których mowa w ust.3. W takiej sytuacji zastosowanie ma również zasada określona w ust.7.

## § 77

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału w toku następującego postępowania:
  - 1) analizuje informacje o zachowaniu ucznia od nauczycieli, pracowników szkoły i z innych źródeł np. zapisów w dzienniku lekcyjnym;

- 2) uwzględnia przy ustalaniu oceny opinię zespołu klasowego;
  - 3) uwzględnia przy ustalaniu oceny umotywowaną samoocenę ucznia;
  - 4) po zapoznaniu się z opinią nauczycieli, zespołu klasowego i samooceną uczniów, ustala oceny zachowania i podaje je do wiadomości uczniów na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem §87.
  3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

### § 78

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która po zapoznaniu się z dokumentami i wysłuchaniu zainteresowanych stron, ustala - w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń - roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog – jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia i wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

### § 79

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować, w formie pisemnej, do wychowawcy oddziału o podwyższenie oceny zachowania, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania .
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :
  - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. pozyskania informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
  - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego;
  - 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły.
4. Wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności oraz spełnienie następujących warunków:
  - 1) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny:
    - a) warunkiem koniecznym jest 100 % frekwencja na zajęciach szkolnych oraz przestrzeganie Statutu Szkoły i obowiązujących w Szkole regulaminów,
    - b) spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
      - udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
      - aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
      - wykonanie prac na rzecz Szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem,
      - przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej,
      - przygotowanie na zadany temat prelekcji na zajęcia z wychowawcą w swoim oddziale,
      - uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
      - praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli.
7. Z postępowania sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie, termin postępowania, informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp., wynik postępowania wraz z uzasadnieniem i uzyskaną ocenę.

8. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy.
9. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

### **Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów czasowo przebywających za granicą**

#### **§ 80**

1. Do nauczania na odległość wykorzystywana jest forma komunikacji audio video, przy zastosowaniu odpowiedniego programu internetowego.
2. Nauczaniem na odległość zostają objęci uczniowie, którzy przed wyjazdem za granicę zadeklarują przystąpienie do tego programu i wystosują odpowiednie podanie do dyrektora szkoły.
3. Nauczaniem na odległość realizowane są w szczególności te przedmioty, które nie są objęte programem nauczania w szkołach, w których czasowo pobierają naukę uczniowie II LO.

#### **§ 81**

1. Nauczyciel danego przedmiotu, realizowanego za pośrednictwem komunikacji na odległość, zobowiązany jest do przedstawienia wymagań edukacyjnych oraz zakresu obowiązującego programu (wymagania edukacyjne wraz z obowiązującym programem dydaktycznym w formie pisemnej otrzymują zainteresowane strony).
2. Metoda nauczania na odległość polega na systematycznym prowadzeniu zajęć z danego przedmiotu, jednak nie rzadziej niż raz na trzy tygodnie, po 1 godzinie lekcyjnej.

#### **§ 82**

1. Przelicznik ocen z zajęć edukacyjnych realizowanych w szkole poza granicą jest ustalany każdorazowo w zależności od systemu oceniania obowiązującego w danym kraju.
2. Ocenianie ucznia odbywa się według zasad i skali ocen obowiązującej w II LO.
3. Klasyfikacja końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Podstawę do klasyfikacji ucznia stanowią uzyskane oceny i świadectwo szkoły, w której uczeń czasowo pobierał naukę. Uchwałę klasyfikacyjną podejmuje rada pedagogiczna.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli uzyskał oceny klasyfikacyjne z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

#### **§ 83**

1. Uczniowie, którzy nie przystąpią do nauczania na odległość, są zobowiązani po zakończeniu edukacji za granicą zdawać egzamin klasyfikacyjny z tych przedmiotów, które nie były tam realizowane.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, nie później jednak niż na dwa tygodnie przed końcem semestru.
3. Pozostałe zajęcia edukacyjne ocenia się według przelicznika w zależności od systemu oceniania obowiązującego



w danym kraju.

### **Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia**

#### **§ 84**

1. Szkoła przekazuje uczniom i rodzicom, za pomocą dziennika elektronicznego, pełną informację o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, przewidywanych ocenach okresowych lub rocznych, zwłaszcza zagrożeniu oceną niedostateczną lub brakiem klasyfikacji, obniżonej ocenie zachowania, a uczeń i rodzic mają obowiązek regularnie zapoznawać się z tymi informacjami.
2. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zwłaszcza niedostatecznych, nieklasyfikowania i o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacji, o której mowa w ust. 1, dokonują poprzez umieszczenie przewidywanych ocen w dzienniku elektronicznym:
  - 1) w przypadku zajęć edukacyjnych – nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
  - 2) w przypadku zachowania – wychowawca oddziału.
4. Umożliwienie uczniom i rodzicom stałego wglądu w oceny bieżące, śródroczne i roczne, frekwencję na zajęciach oraz inne informacje dotyczące ucznia, traktuje się jako jednoznaczne poinformowanie przez szkołę ucznia oraz rodzica o sytuacji dziecka.
5. Uczniowie i ich rodzice mają możliwość skorzystać z dziennika elektronicznego w szkole i jej okolicy za pośrednictwem sieci wi-fi.
6. Rodzic, który nie może skorzystać z dziennika elektronicznego, po pisemnym zgłoszeniu tego faktu wychowawcy, jest powiadamiany pisemnie o przewidywanych ocenach. Powiadomienia dokonuje wychowawca oddziału na ostatnim w semestrze zebraniu z rodzicami („wywiadówki”). Rodzice potwierdzają podpisem obecność na zebraniu. Podpis na liście obecności stanowi jednocześnie fakt potwierdzenia przyjęcia do wiadomości przewidywanych ocen przez rodzica.
7. W wyjątkowych sytuacjach powiadomienie, o którym mowa w ust.5, wychowawca wysyła pocztą – po zarejestrowaniu pisma w dzienniku korespondencji Szkoły.

### **Ogólne procedury monitorowania, ewaluacji oraz dokonywania zmian w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.**

#### **§ 85**

1. Przedmiotem ewaluacji jest skuteczność funkcjonowania WZO.
2. Monitorowanie i ewaluacja WZO służy doskonaleniu zasad (usprawnianiu, przekształcaniu) oraz określe-

niu stopnia osiągnięcia założonych celów WZO.

3. Monitorowanie i ewaluację na poziomie szkoły prowadzi powołany przez dyrektora szkoły zespół w składzie: wicedyrektor szkoły, pedagog, przedstawiciel rady rodziców, dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej.
4. Podczas monitorowania i ewaluacji stosuje się następujące narzędzia:
  - 1) rozmowa;
  - 2) wywiad;
  - 3) dyskusja grupowa;
  - 4) ankieta;
  - 5) lista pytań;
  - 6) arkusz obserwacji lekcji;
  - 7) badania prac uczniów;
  - 8) analiza danych statystycznych;
  - 9) badanie dokumentów;
  - 10) przegląd szkoły.
5. Zespół do spraw ewaluacji przedstawia radzie pedagogicznej wnioski i propozycje zmian. Propozycje zmian uchwała rada pedagogiczna.
6. Propozycje zmian w WZO mogą wnieść do dyrektora szkoły:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada szkoły;
  - 4) samorząd uczniowski.
7. Zmiany w WZO dokonywane są uchwałą Rady Szkoły.

## **Rozdział 9** **Ceremoniał szkoły**

### **Symbole narodowe**

#### **§ 86**

1. Symbole narodowe to:
  - 1) godło;
  - 2) biało-czerwona flaga;
  - 3) hymn narodowy.
2. Godło prezentowane jest we wszystkich pracowniach i gabinetach Szkoły.
3. Budynek szkoły dekorowany jest flagą państwową w: święta państwowe, wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe, podczas żałoby narodowej oraz innych uroczystości okolicznościowych.
4. Hymn Polski towarzyszy niektórym uroczystościom szkolnym oraz szkolnym obchodom świąt państwowych.

## § 87

Ceremoniał szkolny tworzą uroczystości z udziałem Sztandaru Szkoły i chóru szkolnego, podczas których śpiewany jest hymn Polski oraz inne wydarzenia trwale wpisane w tradycję szkoły.

## § 88

### Sztandar szkolny

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu, Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.
4. Sztandar szkoły składa się z płata, główicy, drzewca i szarfy:
  - 1) Płatem sztandaru jest tkanina w kształcie prostokąta o wymiarach 100 x 120 cm. Boki sztandaru, z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca, są obszyte złotymi frędzlami o długości 5 cm.
  - 2) Strona główna płata jest w kolorach białym i czerwonym, umieszczonych obok siebie w równoległych pasach o równej szerokości i długości, z tym, że biały znajduje się u góry. Pośrodku białego pasa w czerwonym polu tarczy o złotym obramowaniu umieszczony jest wizerunek orła białego ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej w odrębnych przepisach.
  - 3) Strona odwrotna płata jest w kolorze szarozłotym. W części centralnej płata znajduje się otwarta księga o kartach w odcieniach bieli, złota i brązu. Lewa część księgi zawiera brązowoczarne, poziomo falujące linie, obrazujące wiersze tekstu oraz fale wód jeziora. W kierunku prawoskośnym spoza linii tekstu wyłaniają się pióra-trzciny w odcieniach srebra, szarości i czerni. Prawa strona księgi wypełniona jest wizerunkiem patrona szkoły Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego, który wyhaftowano nicią w odcieniach brązu, sepii, szarego i bieli. Na tle części wizerunku, w prawym dolnym rogu, znajduje się podcieniowane srebrne pióro. Nad księgą umieszczony jest poziomy napis "II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W OLSZTYNIE". Poniżej księgi, pod lewym jej narożnikiem, widnieje rok nadania dotychczasowego sztandaru "1966", pod prawym narożnikiem księgi widnieje rok nadania nowego sztandaru "2002". W dolnej części płata znajduje się w linii prostej napis "im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego".
  - 4) Głowicę sztandaru stanowi dwustronny, jagielloński, niklowany orzeł biały w złotej koronie. Wysokość główicy sztandaru wynosi 15 cm.
  - 5) Drzewce sztandaru długości 230 cm jest wykonane z drewna toczonego o średnicy 35 mm w jasnym kolorze. Drzewce jest dwudzielne, połączone tuleją z nierdzewnego metalu. Na górnym końcu drzewca jest umieszczona główica, na dolnym stożkowe okucie z metalu.

- 6) Szarfa o barwach Rzeczypospolitej Polskiej o szerokości 16 cm, długości 100 cm, zakończona złotymi frędzlami długości 5 cm jest umieszczona na drzewcu poniżej główicy po stronie głównej płata. Szarfa związana jest w formie kokardy
5. Wizualizacja sztandaru jest następująca:



6. Skład pocztu sztandarowego powinien być wytypowany z uczniów klas II liceum, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: dowódca pocztu, chorąży (sztandarowy) i asysta.
7. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na radzie pedagogicznej podsumowującej pierwszy semestr roku szkolnego i przez nią zatwierdzone.
8. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego przez absolwentów szkoły).
9. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
10. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń chorąży garnitur, ew. ciemne spodnie, biała koszula, uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice
11. Insignia pocztu sztandarowego:
- 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
  - 2) białe rękawiczki.
11. Standar szkolny towarzyszy następującym uroczystościom szkolnym:
- 1) Uroczysta inauguracja roku szkolnego, podczas której odbywa się ślubowanie uczniów klas pierwszych
  - 2) Uroczyste zakończenie roku szkolnego dla uczniów klas pierwszych, drugich i trzecich
  - 3) Uroczyste pożegnanie absolwentów Szkoły, podczas którego odbywa się przekazanie Sztandaru Szkoły i złożenie ślubowania przez nowych członków Pocztu Sztandarowego oraz złożenie ślubowania przez absolwentów szkoły
  - 4) Szkolne obchody uroczystości związanych ze świętami narodowymi.
  - 5) Standar szkolny towarzyszy następującym uroczystościom szkolnym:
12. Sztandar szkoły może towarzyszyć innym uroczystościom szkolnym np:

- 1) Uroczyste obchody Dnia Edukacji Narodowej, podczas których odbywa się złożenie ślubowania przez nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole
- 2) Dzień Patrona Szkoły, podczas którego uczniowie i nauczyciele organizują zajęcia pogłębiające wiedzę na temat życia i twórczości Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego oraz prezentują swoje talenty i sukcesy naukowe, artystyczne, sportowe i inne
- 3) Dzień Otwarty Szkoły

13. Roty ślubowań celebrowanych w szkole z udziałem sztandaru:

- 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych:

My - uczniowie klasy pierwszej wstępujący w szeregi społeczności II Liceum Ogólnokształcącego im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Olsztynie - przed Sztandarem Szkoły - w obecności dyrektora, naszych rodziców i wychowawców oraz uczniów - uroczystie ślubujemy:

- Rzetelnie i uczciwie spełniać obowiązki ucznia tej szkoły - (ŚLUBUJEMY)
- Sumiennie wypełniać zadania związane z naszą edukacją powierzone przez wychowawcę, dyrektora szkoły i innych jej pracowników oraz przez naszych rodziców - (ŚLUBUJEMY)
- Szanować i chronić mienie szkoły oraz pracę i zdrowie swoje i innych ludzi - (ŚLUBUJEMY)
- Podejmować skuteczne działania mające na celu własny wszechstronny rozwój - (ŚLUBUJEMY)
- Promować atmosferę współpracy i koleżeńskości oraz rozwijać w sobie aktywność społeczną na rzecz szkoły i środowiska
- Promować postawy i zachowania zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi - (ŚLUBUJEMY)
- Szanować historię i tradycje narodowe - (ŚLUBUJEMY)
- Uczestniczyć – w każdym miejscu i w każdym czasie- w budowaniu pozytywnego wizerunku II Liceum Ogólnokształcącego; nie czynić niczego, co splamiłoby dobre imię mojej szkoły - (ŚLUBUJEMY)
- Podejmować działania w pomnażaniu chlubnych tradycji szkoły, zgodnie z wezwaniem *Żeby blask szedł z dni naszych*, kierowanym do nas przez Mistrza Poezji i Naszego Patrona Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego. - (ŚLUBUJEMY)

- 2) ślubowanie członków pocztu sztandarowego:

My, uczniowie klas drugich II Liceum Ogólnokształcącego imienia Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego stajemy przed Sztandarem szkoły i w obecności dyrektora, grona pedagogicznego, rodziców i kolegów uroczystie ślubujemy:

- Rzetelnie i uczciwie spełniać obowiązki członka pocztu sztandarowego II Liceum Ogólnokształcącego w Olsztynie - *Nowy Poczec: Ślubujemy!*
- Sumiennie wypełniać zadania powierzone mi przez dyrektora i opiekuna Pocztu Sztandarowego - *Nowy Poczec: Ślubujemy!*

- Szanować i chronić Sztandar szkoły - *Nowy Poczet: Ślubujemy!*
- Uczestniczyć – w każdym miejscu i w każdym czasie - w budowaniu pozytywnego wizerunku II Liceum Ogólnokształcącego; nie czynić niczego, co splamiłoby dobre imię mojej szkoły - *Nowy Poczet: Ślubujemy!*

3) ślubowanie nowo zatrudnionych nauczycieli:

Wstępując w szeregi społeczności pedagogicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Olsztynie, w obecności dyrektora, grona pedagogicznego oraz emerytowanych pracowników szkoły uroczyste przyrzekam:

- Rzetelnie realizować obowiązki wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym szczególnie z powierzonego mi stanowiska nauczyciela i wychowawcy młodzieży tej placówki
- Wspierać każdego ucznia w jego karierze edukacyjnej poprzez inicjowanie i wdrażanie efektywnej działalności lekcyjnej i pozalekcyjnej prowadzonej bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz
- Podejmować działania mające na celu własny rozwój zawodowy - zgodnie ze specyfiką i potrzebami szkoły
- Promować wśród młodzieży postawy i zachowania zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi
- Kształcić młodzież w poszanowaniu tradycji narodowych i obowiązującego
- w Rzeczypospolitej Polskiej porządku prawnego
- Promować atmosferę współpracy i koleżeńskiej w gronie pedagogicznym Sumiennie wypełniać zadania powierzone mi przez przełożonych - Przyrzekam

4) ślubowanie absolwentów szkoły:

My - absolwenci II Liceum Ogólnokształcącego im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Olsztynie - przed Sztandarem Szkoły - w obecności dyrektora, naszych rodziców i wychowawców oraz młodszych kolegów - uroczyste ślubujemy:

- Rzetelnie i uczciwie spełniać obowiązki obywatela RP - (ŚLUBUJEMY)
- Szanować i chronić mienie oraz pracę i zdrowie swoje i innych ludzi - (ŚLUBUJEMY)
- Podejmować skuteczne działania mające na celu własny wszechstronny rozwój - (ŚLUBUJEMY)
- Promować atmosferę współpracy i koleżeńskiej oraz rozwijać w sobie aktywność społeczną
- Promować postawy i zachowania zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi - (ŚLUBUJEMY)
- Szanować historię i tradycje narodowe - (ŚLUBUJEMY)
- Uczestniczyć – w każdym miejscu i w każdym czasie- w budowaniu pozytywnego wizerunku II Liceum Ogólnokształcącego; nie czynić niczego, co splamiłoby dobre imię tej szkoły - (ŚLUBUJEMY)

14. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.

- 1) Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.

- 2) W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, Sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

## § 89

### Logo szkoły

1. Szkoła posiada logo.
2. Wizualizacja logo jest następująca:



3. Kolor logo uzależniony jest od tła, na którym jest prezentowane.
4. Logo szkoły może być używane:
  - 1) w pismach oficjalnych oraz innych dokumentach przygotowywanych przez Szkołę,
  - 2) materiałach reklamowych w tym na elementach tekstylnych,
  - 3) na stronie internetowej szkoły.
5. Wykorzystywanie logo Szkoły przez inne podmioty wymaga zgody Dyrektora Szkoły.

## Rozdział 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 90

3. II LO używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. II LO prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Szkoła pobiera opłaty za określone czynności, wykonywane na wniosek zainteresowanego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Absolwentom szkoły, po dniu otrzymania świadectwa ukończenia szkoły nie wydaje się legitymacji, jedynie ich duplikaty z terminem ważności nie dłuższym niż do dnia 31 września danego roku.

## § 91

1. Statut obowiązuje wszystkich pracowników, uczniów Szkoły i ich rodziców.
2. Statut Szkoły dostępny jest w sekretariacie, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.
3. Zmiany (nowelizacja) w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
  - 1) organów szkoły;
  - 2) organu prowadzącego;
  - 3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Każda zmiana zapisów Statutu skutkuje powstaniem jego tekstu jednolitego.
5. Nieuregulowane niniejszym Statutem kwestie podlegają zewnętrznym aktom prawnym.