

Statut

**XX Liceum Ogólnokształcącego
im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego
w Poznaniu**



Spis treści

Rozdział I	2
Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział II	2
Cele i zadania Szkoły	2
Rozdział III	6
Organy Szkoły.....	6
Rozdział IV.....	11
Organizacja Szkoły	11
Rozdział V.....	14
Organizacja Kształcenia na odległość	14
Rozdział VI.....	17
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników	17
Rozdział VII.....	22
Zasady rekrutacji uczniów	22
Rozdział VIII.....	23
Prawa i obowiązki uczniów	23
Rozdział IX.....	26
System kar i nagród	26
Rozdział X.....	28
Prawa i zadania rodziców	28
Rozdział XI.....	29
Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw dziecka przez	29
ucznia lub pracownika Szkoły	29
Rozdział XII	32
Ocenianie Wewnętrzne w XX Liceum Ogólnokształcącym	32
Rozdział XIII	53
Postanowienia końcowe	53

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. XX Liceum Ogólnokształcące im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Poznaniu jest szkołą ponadpodstawową.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o Szkole odnosi się to do XX Liceum Ogólnokształcącego im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Poznaniu.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek na osiedlu Wichrowe Wzgórze 111 wraz z przylegającym do niego kompleksem boisk.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Poznań, Plac Kolegiacki 17, Poznań 61- 841.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. XX Liceum Ogólnokształcące w Poznaniu jest szkołą publiczną realizującą:
 - programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - ramowe plany nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w liceum są zgodne ze szkolnymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach.
3. Czas trwania nauki w liceum wynosi 4 lata.
4. Świadectwo ukończenia liceum uprawnia do zdawania egzaminu maturalnego.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 5

Kształcenie w Szkole ma na celu:

- a. wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniający ich indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne,

- b. wychowanie uczniów na świadomych, twórczych i odpowiedzialnych obywateli Rzeczypospolitej Polskiej, poprzez:
- wyposażenie uczniów w nowoczesną wiedzę oraz umiejętności,
 - rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i aspiracji uczniów,
 - kształtowanie postaw humanistycznych i patriotycznych, a jednocześnie otwartość na osiągnięcia innych narodów,
 - wpajanie poszanowania dla konstytucyjnych zasad ustrojowych, przyjętych norm społecznych oraz instytucji państwowych,
 - przygotowanie uczniów do samodzielnego, odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu rodzinnym, gospodarczym, kulturalnym i politycznym,
 - kształtowanie wrażliwości społecznej, emocjonalnej, estetycznej uczniów, a także nawyków dbania o prawidłowy rozwój psychofizyczny.

§ 6

Ważnym aspektem prowadzonego w zespole procesu dydaktycznego jest diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów, które opiera się na zasadach zawartych w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym zamieszczonym w rozdz. XI niniejszego Statutu. Zawierają one również kryteria ocen zachowania.

§ 7

Szkoła realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi, tworząc optymalne warunki do osiągania wysokich efektów swej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 8

Statutowe cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami w trakcie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.

§ 9

1. Szkoła w ramach swych celów i zadań udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - a. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana uczniowi polega na właściwym rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia

oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

- z niepełnosprawności,
 - z niedostosowania społecznego,
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - ze szczególnych uzdolnień,
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - z choroby przewlekłej,
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - z niepowodzeń edukacyjnych,
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - z zaburzeń zachowania i emocji.
- b. Osobami uprawnionymi do korzystania z pomocy są wszyscy uczniowie, którzy wymagają wsparcia ze względu na rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne. Uczeń powinien mieć zapewnioną pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodną także z jego możliwościami psychofizycznymi, rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę, prowadzącego z nim zajęcia. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia może dotyczyć zarówno trudności w uczeniu się, jak i szczególnych uzdolnień.
- c. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli specjalnie do tego powołany przez dyrektora szkoły. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Nauczyciele dokonują analizy poziomu wiadomości, umiejętności i funkcjonowania danego ucznia oraz określenia trudności, na jakie napotyka w pracy z nim. Następnie planują indywidualną ścieżkę edukacyjną bądź edukacyjno-terapeutyczną danego ucznia, uwzględniając potrzeby zarówno zdiagnozowane w szkole, jak

i wynikające z orzeczenia lub opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Pracę zespołu lub kilku zespołów koordynuje osoba wskazane przez dyrektora szkoły. Spotkania zespołu odbywają się w związku z wykonywaniem przez zespół poszczególnych, określonych w rozporządzeniu, zadań, tj. na etapie określania przez zespół zaleceń dotyczących form, sposobów i okresu udzielania uczniom pomocy, w celu opracowania dla uczniów planów działań wspierających i indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz dla dokonania oceny efektywności udzielonej uczniom pomocy. Ponadto zespół może się spotykać w miarę potrzeb.

- d. Uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, a także uczniowie posiadający opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Pomocy takiej udzielają odpowiednio wychowawca, nauczyciel, pedagog, psycholog lub inny specjalista. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wspólnie z innymi nauczycielami, pedagogiem, psychologiem lub specjalistami ustala formy udzielania tej pomocy i czas jej trwania.
 - e. Współdziałanie wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z danym uczniem pozwoli na opracowanie, przyjęcie i realizację spójnego i konsekwentnego planu oddziaływań edukacyjnych lub terapeutycznych. Proponowana forma współpracy umożliwi także ustalenie działań o znaczeniu priorytetowym wobec danego ucznia.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 10

- 1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
- 2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
- 3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnienie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomoc słabszym i wykluczonym.

4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w Szkole prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem Szkoły.
6. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu, ustala jej strukturę oraz kompetencje w opracowanym w tym celu regulaminie.
7. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu Szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
8. Każdy uczeń Szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych). W przypadku uczniów pełnoletnich taka zgoda nie jest wymagana.
9. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
10. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 11

1. Organami XX LO są:
 - Dyrektor,
 - Rada Pedagogiczna,
 - Samorząd Uczniowski,
 - Rada Rodziców.
2. Dyrektor XX LO jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim osób.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora XX LO zastępuje go wicedyrektor.
4. Dyrektor XX LO w porozumieniu z organem prowadzącym i Radą Pedagogiczną tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze.

§ 12

Dyrektor

1. Szkołą kieruje Dyrektor, powołany w drodze konkursu i odwoływany przez Prezydenta Miasta Poznania.
2. Do zadań Dyrektora należy między innymi:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły,
 - b) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - c) realizowanie zadań zgodnie z zarządzeniami organów nadzorujących,
 - d) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - e) ponoszenie odpowiedzialności za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
 - f) sprawowanie opieki nad uczniami,
 - g) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - h) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
 - i) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - j) dokonywanie oceny pracy nauczyciela i oceny dorobku pracy nauczyciela,
 - k) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
 - l) przygotowanie i prowadzenie posiedzeń Rady Pedagogicznej,
 - m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji,
 - n) przedstawienie Radzie Pedagogicznej dwa razy do roku ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
 - o) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły,
 - p) organizowanie działalności gospodarczej Szkoły,
 - q) ponoszenie odpowiedzialności za wykorzystanie środków finansowych,
 - r) nadzór nad dokumentacją,
 - s) dbanie o dyscyplinę pracy,
 - t) wymierzanie kar porządkowych i dyscyplinarnych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - u) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów,
 - v) podejmowanie decyzji w sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

- udzielania nauczycielom urlopu dla poratowania zdrowia, urlopu bezpłatnego lub przeniesienia nauczyciela w stan nieczynny,
 - kierowania nauczyciela na badania lekarskie,
 - przyznawania nagród Dyrektora,
 - występowania z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej),
 - skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - udzielania uczniom zgody na realizację indywidualnego toku nauczania oraz wyznaczania nauczyciela opiekuna,
 - wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadomienia o tym organu prowadzącego Szkołę,
 - powoływania zespołów egzaminacyjnych,
 - nadzoru nad przeprowadzaniem egzaminu maturalnego,
 - powoływania szkolnej komisji rekrutacyjnej.
3. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z pozostałymi organami Szkoły.

§ 13

Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną XX Liceum Ogólnokształcącego tworzą wszyscy nauczyciele oddziałów, bibliotekarze, pedagog specjalny i psycholog szkolny.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia Statutu Szkoły i innych dokumentów wewnętrznych,
 - podejmowanie uchwał w sprawach aktualizacji Statutu Szkoły,
 - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych,
 - projekt planu finansowego Szkoły,
 - wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - propozycje Dyrektora w sprawie przydziału prac i zajęć nauczycielom,
 - powołanie lub odwołanie wicedyrektora.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności 2/3 jej członków.
6. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy w zakresie spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 14

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie XX Liceum Ogólnokształcącego.
2. Opiekunami Samorządu Uczniowskiego są nauczyciele wybrani przez poszczególne Samorzady klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o odrębny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd Uczniowski między innymi podejmuje, organizuje i realizuje w Szkole działania w zakresie wolontariatu uczniowskiego. W ramach tych działań Samorząd Uczniowski wyłania Radę Wolontariatu, określa jej strukturę i kompetencje w stosownym regulaminie.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- prawo organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- prawo redagowania i wydania gazety szkolnej,
- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnym potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 15

Rada Rodziców

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rodziców uczniów danego oddziału, wybranym przez rodziców na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Rada Rodziców wspiera statutową działalność Szkoły we wszystkich jej dziedzinach, w tym także pozyskuje fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł określonych odrębnymi przepisami i dysponuje nimi.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie skierowane do uczniów treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym,
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
6. Niezależnie od uprawnień Rady Pedagogicznej rodzicom przysługuje prawo do:
 - znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w Szkole,
 - znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów edukacyjnych i przyczyn trudności w nauce swego dziecka,

- uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka.
7. Szkoła organizuje systematyczne spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji na tematy dydaktyczne i wychowawcze. Spotkania te powinny odbywać się przynajmniej raz w ciągu kwartału.

§ 16

Radę Rodziców Szkoły tworzą przedstawiciele rodziców uczniów uczęszczających do poszczególnych klas.

Rozdział IV

Organizacja Szkoły

§ 17

Rok szkolny dzieli się na pierwsze i drugie półrocze, a dokładne terminy jego rozpoczęcia i zakończenia oraz zasady wyznaczania dni wolnych od zajęć szkolnych ustala Minister Edukacji Narodowej.

§ 18

1. W Szkole obowiązuje klasowo-lekcyjny system nauczania.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Szczegółową organizację nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany na podstawie ramowych programów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący.
4. W arkuszu Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, biorąc pod uwagę zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Liczba uczniów w klasie wynosi do 35 uczniów.
7. Oddział może być podzielony na grupy:

- na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów,
- na zajęciach wychowania fizycznego, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców – w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 19

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału Liceum dwa przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Ustalając profil nauczania Dyrektor wyznacza dwa przedmioty wiodące i zwiększa wymiar nauczania tych przedmiotów zgodnie z ramowym planem nauczania.
3. Profil nauczania ustala się od klasy pierwszej, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły.

§ 20

1. W Szkole funkcjonują oddziały sportowe.
2. W przypadku oddziałów sportowych realizowane są oprócz zajęć wychowania fizycznego zajęcia sportowe w wymiarze siedmiu godzin tygodniowo, prowadzone przez trenerów w następujących dyscyplinach sportowych: piłka nożna, siatkówka, koszykówka, taniec sportowy.
3. Zasady naboru do oddziałów sportowych określa szczegółowo Regulamin Rekrutacji, zgodnie z którym kandydatów do tych oddziałów obowiązuje test sprawności fizycznej, którego termin wyznacza organ prowadzący.

§ 21

1. Wybrane zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym również w formie wycieczek.
2. Nauczyciele mogą organizować wycieczki klasowe. W wycieczce powinno brać udział co najmniej 70% uczniów danej klasy. Koszt udziału opiekunów pokrywają uczestnicy wycieczki.
3. Harmonogram wycieczek w danym roku szkolnym ustala się na początku roku szkolnego w oparciu o przedstawione przez nauczycieli propozycje. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek i imprez szkolnych znajdują się w Regulaminie Wycieczek i Imprez Szkolnych.

§ 22

1. Dyrektor przydziela każdemu oddziałowi nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy klasy z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego Dyrektor dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.
3. Wychowawca, jako uczestnik procesu wychowawczego i jednocześnie opiekun ucznia na terenie Szkoły, zobowiązany jest w szczególności sposób do:
 - otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze,
 - utrzymywania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami), informowania ich o postępach w nauce i problemach wychowawczych,
 - współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów.
4. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych takich jak:
 - założenie i prowadzenie dziennika lekcyjnego,
 - systematyczne dokonywanie wpisów do e-dziennika,
 - systematycznej kontroli frekwencji uczniów,
 - sporządzanie sprawozdań semestralnych i rocznych.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej, organizacyjnej Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga i psychologa szkolnego, rodziców, jak również ze strony wyspecjalizowanych placówek oświatowych i zdrowotnych.
6. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy.
7. Dyrektor Szkoły może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
 - z własnej inicjatywy w przypadku niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych,
 - na wniosek rodziców reprezentujących co najmniej 2/3 uczniów danej klasy,
 - na pisemny uzasadniony wniosek wychowawcy.

Rozdział V

Organizacja Kształcenia na odległość

§ 23

1. W przypadku organizacji kształcenia na odległość prowadzone jest ono w formie:
 - a) lekcji prowadzonych w czasie rzeczywistym w formie wideokonferencji,
 - b) indywidualnej pracy ucznia z materiałami przesłanymi przez nauczyciela.
2. Kształcenie na odległość odbywa się przy pomocy następujących narzędzi:
 - a) dziennik elektroniczny Librus Synergia,
 - b) platforma Google Workspace (G Suite),
 - c) usługi podstawowe Google Workspace (G Suite),
 - d) Google Meet, Google Classroom, Gmail, Kalendarz Google, Dokumenty Google, Arkusze Google, Prezentacje Google, Formularze Google, Dysk Google,
 - e) elektroniczna poczta służbowa nauczycieli, elektroniczna poczta uczniów,
 - f) pozostałe narzędzia w miarę potrzeb określa Dyrektor Szkoły.
3. Lekcje w czasie rzeczywistym są prowadzone w aplikacji Google Workspace (G Suite) Meet.
4. Czas trwania jednej lekcji jest nie krótszy niż 30 i nie dłuższy niż 45 minut z zachowaniem przerw międzylekcyjnych.
5. Prowadzenie lekcji w czasie rzeczywistym odbywa się z zachowaniem tygodniowego czasu trwania zajęć edukacyjnych ustalonym w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Wychowawcy klas w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów przygotowują plan nauczania, uwzględniając przede wszystkim zajęcia w czasie rzeczywistym i informują o nim rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny.
7. Przesyłanie uczniom materiałów do pracy indywidualnej odbywa się przy pomocy następujących narzędzi: – dziennik elektroniczny Librus Synergia, platforma Google Workspace (G Suite) – usługa Google Classroom, poczta służbowa.
8. Materiały przesyłane uczniom do pracy indywidualnej powinny zawierać zagadnienia edukacyjne, wskazówki, jak wywiązać się z wyznaczonych zadań, źródła i środki dydaktyczne, z których należy korzystać oraz termin na wywiązywanie się z przydzielonych zadań.

§ 24

1. Obecność uczniów jest monitorowana w celu motywowania do bieżącego uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach i systematycznej realizacji zadań w ramach zdalnego nauczania.

2. Obecność na zajęciach w czasie rzeczywistym oraz zapoznanie się z udostępnionymi przez nauczycieli materiałami stanowi obowiązek każdego ucznia.
3. Frekwencja podczas zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym jest sprawdzana w czasie wideokonferencji i bezzwłocznie odnotowywana w dzienniku elektronicznym.
4. obecności podczas zajęć indywidualnych decyduje potwierdzenie odebrania przekazanych przez nauczyciela zadań, widoczne w module „zadania domowe” dziennika elektronicznego. Potwierdzenie powinno nastąpić do końca dnia, w którym zostało udostępnione zadanie. Nauczyciel uzupełnia frekwencję w dniu następującym bezpośrednio po dacie opublikowania zadań.
5. Usprawiedliwienia nieobecności, informacje dotyczące braku możliwości uczestniczenia w zajęciach lub ewentualnego odbioru zadań przesyłane są do wychowawców z zastosowaniem indywidualnych kont rodziców poprzez komunikator dziennika elektronicznego w przypadku uczniów niepełnoletnich lub z konta samego ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego w przypadku uczniów pełnoletnich.
6. Terminy związane z usprawiedliwianiem, przekazywaniem informacji dotyczącej planowanej nieobecności ucznia reguluje Statut Szkoły.

§ 25

1. W okresie kształcenia na odległość nauczyciele monitorują postępy ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz platformy Google Workspace (G Suite) i jej usług.
2. Monitorowanie odbywa się poprzez:
 - obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia na platformie,
 - zaangażowanie ucznia w kontakt z nauczycielem i kolegami w grupie,
 - rozwiązywanie i odsyłanie zadań, wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela,
 - terminowe wykonywanie zadań,
 - wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach,
 - wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
3. Ustala się następujące sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów:
 - wyznaczanie pisemnych zadań do samodzielnego opracowania oraz prezentacji multimedialnych do przygotowania przez uczniów w oparciu o określone środki dydaktyczne i źródła, formułowanie przez nauczyciela tym samym kanałem informacji zwrotnych,

- udzielenie ustnych odpowiedzi przez uczniów za pośrednictwem wybranego przez nauczyciela narzędzia multimedialnego,
- pisemne sprawdziany przekazywane zdalnie,
- organizowanie gier dydaktycznych za pośrednictwem wybranego przez nauczyciela narzędzia multimedialnego,
- nauczyciel, każdorazowo zapowiadając pracę podlegającą ocenie, jest zobowiązany do przekazania informacji o sposobie oceniania i zakresie przewidywanej oceny,
- nauczanie wychowania fizycznego może opierać się na zdalnym realizowaniu zadań z zakresu teorii gier zespołowych i innych dyscyplin sportu, zagadnień z zakresu higieny i profilaktyki, zdrowego stylu życia,
- wysyłanie – w razie potrzeb – wiadomości do rodziców o problemach lub postępach ucznia w nauce za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- wpisywanie ocen bieżących w dzienniku elektronicznym.

§ 26

1. Wychowawca klasy nadzoruje możliwości techniczne kontaktu za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej lub telefonicznie ze wszystkimi uczniami swojego oddziału oraz ich rodzicami/prawnymi opiekunami. O ewentualnych problemach informuje, w zależności od ich rodzaju, nauczycieli przedmiotów, informatyka, dyrektora Szkoły.
2. Uczniowie zostają zobowiązani do odbierania na bieżąco komunikatów wysyłanych przez nauczycieli oraz wywiązywania się w terminie z wyznaczonych zadań.
3. Nauczyciele są zobowiązani udzielać bieżących informacji zwrotnych oraz konsultować się z rodzicami i uczniami, zarówno w sprawach dydaktycznych, jak i wychowawczych za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej lub telefonicznie.

§ 27

1. Tematy zajęć wpisywane są do dziennika elektronicznego zgodnie z dotychczasowo obowiązującym planem zajęć.
2. Oceny są zapisywane na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
3. Sprawdziany i testy są każdorazowo zapowiadane w dzienniku elektronicznym w module „terminarz”.

4. Wszystkie terminy związane z procesem oceniania, egzekwowania wiedzy i umiejętności, oceniania przekazywanych prac zostały określone w Statucie Szkoły i nie podlegają zmianie ze względu na zdalny charakter pracy Szkoły.

§ 28

1. Uczeń loguje się wyłącznie ze swojego konta w domenie szkolnej (aktualnie obowiązującej w Szkole) przydzielonego na czas nauki i bierze udział w lekcjach zdalnych pod swoim imieniem i nazwiskiem. Niedopuszczalny jest udział w lekcji zdalnej pod pseudonimem lub inną nazwą niż własne imię i nazwisko.
2. Uczeń nie ma prawa udostępniać linków i/lub haseł do zajęć zdalnych innym, nieupoważnionym osobom.
3. Zdalne nauczanie wymaga zachowania wobec siebie wzajemnego szacunku, kultury osobistej i zasad netykiety. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy werbalnej, obraźliwych gestów, grafik czy nagrań naruszających godność każdej ze stron.
4. Uczeń nie ma prawa zamieszczać na kanałach do nauki zdalnej informacji, materiałów i linków niezwiązanych z tematem zajęć.
5. Uczeń nie może nagrywać, fotografować, robić print screenów i publicznie rozpowszechniać nagrań, w tym zdjęć, zrzutów ekranu (screenshot) lekcji zdalnej w Internecie.
6. Materiały zamieszczane przez nauczycieli mogą być wykorzystane przez ucznia wyłącznie na potrzeby własne związane z nauką szkolną.
7. Bezprawne wykorzystanie wizerunku nauczyciela lub ucznia oraz innych danych osobowych, m. in. głosu, imienia, nazwiska, adresu poczty służbowej, numeru telefonu, podlega sankcjom prawnym.

Rozdział VI

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników

§ 29

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy przede wszystkim:

- czynny udział we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz posiedzeniach,
 - do których został powołany,
 - dbałość o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
 - aktywne pełnienie dyżurów, zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki,
 - życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów,
 - udzielanie uczniom pomocy w przypadku trudności w nauce, rozwijanie zainteresowania ucznia danym przedmiotem,
 - dbałość o powierzony jego opiece gabinet przedmiotowy, pomoce naukowe oraz inny sprzęt stanowiący wyposażenie Szkoły
 - stałe dążenie do wzbogacania wyposażania gabinetu przedmiotowego
 - bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów
 - stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej
 - dostępność w szkole w wymiarze 1 godziny zegarowej tygodniowo (w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny zegarowej co 2 tygodnie), w trakcie której nauczyciel, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
3. Zmiana nauczyciela w danej klasie należy do kompetencji Dyrektora Szkoły. Decyzję o zmianie nauczyciela Dyrektor podejmuje:
- z własnej inicjatywy – na skutek zaniedbywania przez nauczyciela obowiązków, braku
 - kompetencji, w przypadku przekroczenia uprawnień lub naruszenia dyscypliny pracy,
 - na zawierającą uzasadnienie prośbę nauczyciela,
 - na wniosek uczniów lub rodziców danej klasy; dla ważności wniosku i dla celów dowodowych zastrzega się formę pisemną wniosku z uzasadnieniem prośby oraz konieczność złożenia podpisów na wniosku przez ponad 75% uczniów lub rodziców.
4. Podjęcie decyzji o zmianie nauczyciela winno być poprzedzone dokładną analizą przedstawionych zarzutów oraz rozmową wyjaśniającą z zainteresowaną osobą.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny zgodnie z wytycznymi art. 22a. Ustawy o systemie oświaty. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- a) z zastosowaniem podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych lub
- b) bez zastosowania podręczników albo materiałów, o których mowa jest w pkt. 1).

§ 30

1. Do zadań pedagoga należy:

- rozpoznawanie potrzeb, trudności, niepowodzeń uczniów, jak również ich zainteresowań i szczególnych uzdolnień,
- aktywny udział w tworzeniu Programu Wychowawczego – Profilaktycznego Szkoły,
- zapobieganie i rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wśród młodzieży,
- opieka nad uczniami wymagającymi szczególnej troski i wsparcia,
- preorientacja zawodowa,
- informowanie o podstawowych zasadach rekrutacji do szkół wyższych,
- współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i szkolną służbą zdrowia.

2. Do zadań psychologa należy:

- prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
- opracowanie rocznego planu pracy, uwzględniającego konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze,
- zapewnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwości kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i rodziców (prawnych opiekunów),
- prowadzenie bieżącej współpracy z Dyrektorem, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
- współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami i organizacjami,
- organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 31

Stanem zdrowia uczniów zajmuje się służba zdrowia zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 32

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, a w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Poza nauczycielami, uczniami i ich rodzicami z biblioteki mogą korzystać także pozostali pracownicy Szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu.
5. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami dotyczy:
 - tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz czytania i uczenia się,
 - organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych lub etnicznych,
 - uzgadniania kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych oraz informowania nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o nowościach wydawniczych,
 - nawiązywania kontaktów bezpośrednio z wydawnictwami, a także innymi placówkami bibliotecznymi w celu umożliwienia swoim czytelnikom korzystania ze zbiorów nie będących w dyspozycji biblioteki,
 - informowania użytkowników o zbiorach, warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia,
 - współdziałania w organizowaniu warsztatu informacyjnego.
6. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy realizowanie ww. zadań biblioteki szkolnej a także:

- działanie na rzecz przygotowania uczniów do wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł,
- przygotowanie uczniów do samokształcenia, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania oraz dokonywania świadomego wyboru lektury,
- poradnictwa na temat wychowania czytelniczego i wspierania rozwoju kultury czytelniczej,
- prowadzenie wizualnej informacji i promocji książek,
- organizowanie i przeprowadzanie konkursów czytelniczych,
- wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- udostępnianie nauczycielom, wychowawcom potrzebnych materiałów, udzielanie pomocy w przeprowadzaniu zajęć edukacyjnych w bibliotece, w tym pomoc w organizowaniu pracy z materiałem źródłowym w ramach procesu dydaktyczno-wychowawczego i w zakresie przygotowaniu imprez kulturalno-oświatowych w środowisku lokalnym,
- informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przedstawianie analizy stanu czytelnictwa na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 33

Personel administracyjno-obługowy

Kierownik gospodarczy, księgowa, specjalista do spraw płac, sekretarz, woźni, dozorczy, konserwatorzy i sprzątaczkę tworzą personel administracyjno-obługowy Szkoły i są odpowiedzialni przed Dyrektorem szkoły.

§ 34

1. W Szkole realizowane jest doradztwo edukacyjno-zawodowe organizowane w ramach wewnątrzszkolnego planu doradztwa zawodowego z uwzględnieniem zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla czteroletniego liceum w ilości 10 godzin lekcyjnych rocznie.
2. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły. Wewnątrzszkolny Plan Doradztwa Zawodowego obejmuje działania kierowane do uczniów, rodziców, nauczycieli i realizowany jest przez dyrekcję, wychowawców, nauczycieli wszystkich przedmiotów, psychologa, pedagoga.
3. W ramach organizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego podstawowymi formami

- działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
- zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- zajęcia prowadzone w ramach doradztwa zawodowego dla uczniów liceum ogólnokształcącego niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- Koordynatorem działań jest szkolny doradca zawodowy odpowiedzialny za działania:
- gwarantujące uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym związanym z wyborem szkoły i kierunku kształcenia,
- organizację różnorodnych przedsięwzięć na rzecz rozwoju zawodowego uczniowskich grup doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.

Rozdział VII

Zasady rekrutacji uczniów

§ 35

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej Liceum jest ukończenie ośmioklasowej szkoły podstawowej publicznej lub niepublicznej (posiadającej uprawnienia szkoły publicznej) stanowiącej podbudowę programową liceum. Kandydaci posiadają świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej oraz zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasistów.
2. Organizacją rekrutacji zajmuje się Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. W skład Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - Dyrektor lub jego zastępcy,
 - wychowawcy przyszłych klas pierwszych,
 - pedagog szkolny.
4. Dyrektor – jeśli uzna to za celowe, może włączyć w skład Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej innych członków Rady Pedagogicznej.
5. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do klas pierwszych Liceum określa Regulamin przyjęć kandydatów do klas pierwszych XX Liceum Ogólnokształcącego – opracowane w oparciu o obowiązujące przepisy, zatwierdzone przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną. Regulamin zawiera również informacje dotyczące rekrutacji do oddziałów sportowych.

Kandydatów do tych oddziałów obowiązuje test sprawności fizycznej, którego termin wyznacza corocznie organ prowadzący.

6. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 36

Uczeń posiada następujące prawa:

1. Prawa i wolności osobiste

Uczeń ma prawo do:

- a) podmiotowego traktowania, poszanowania godności, honoru i dyskrecji,
- b) swobodnego wyrażania opinii, przekonań w sytuacjach niezakłócających procesu dydaktycznego,
- c) opieki wychowawczej, życzliwości, szacunku, wolności od przemocy fizycznej i psychicznej.

2. Prawa socjalne

Uczeń ma prawo do:

- a) ubiegania się o przyznanie pomocy materialnej oraz korzystania z wszystkich form świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje Szkoła (zasilek losowy, pomoc rzeczowa; decyzję o przyznaniu pomocy podejmuje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły),
- b) wypoczynku w przerwach międzylekcyjnych, podczas wakacji zimowych i letnich oraz w czasie świąt,
- c) korzystania z opieki medycznej gwarantowanej przez Szkołę.

3. Prawa kulturalno-oświatowe

Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanej nauki - zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- b) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów – przez uczestniczenie w olimpiadach, konkursach, zajęciach pozalekcyjnych oraz organizowanych imprezach i wycieczkach,
- c) organizacji różnych imprez szkolnych po przedstawieniu scenariusza i uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły,
- d) sprawiedliwej i jawnej oceny,
- e) uzyskania uzasadnienia oceny,
- f) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zapisanych w ocenianiu wewnątrzszkolnym,
- g) ustalenia, po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, terminu uzupełnienia zaległości,
- h) pomocy w przypadku trudności w nauce ze strony nauczyciela, dyrekcji, pedagoga, Samorządu Uczniowskiego,
- i) oczekiwania od nauczyciela rzetelnej wiedzy i zaangażowania w sprawy nauczania i wychowania, a w szczególności może wnosić o ponowne wytłumaczenie omówionego materiału, jeśli nie został przez niego zrozumiany,
- j) zgłaszania problemów budzących szczególne zainteresowanie z prośbą o ich poszerzenie,
- k) realizacji indywidualnego programu i toku nauczania, w przypadku ucznia szczególnie uzdolnionego, oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- l) nauczania indywidualnego, także na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej,
- m) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru, środków multimedialnych podczas lekcji i poza zajęciami szkolnymi po uzgodnieniu z pracownikami Szkoły odpowiedzialnymi za nie,
- n) udziału we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę,
- o) zwolnienia z zajęć lekcyjnych
 - na pisemny wniosek rodziców, pielęgniarki szkolnej lub instytucji pozaszkolnych, w działalności których uczestniczy – po uzyskaniu zgody wychowawcy,
 - w celu przygotowania się do określonego etapu olimpiad i konkursów na wniosek nauczyciela-opiekuna – po uzyskaniu zgody Dyrektora lub wicedyrektora (uczestnicy II etapu olimpiad mają prawo do zwolnienia z dwóch dni zajęć, finaliści olimpiad do pięciu dni),
- p) znajomości praw jego dotyczących.

4. Prawa polityczne

Uczeń ma prawo do:

- a) przynależności do wybranej przez siebie organizacji na zasadzie dobrowolności,
- b) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach
- c) działających na terenie Szkoły,
- d) występowania z inicjatywą założenia klubów, zgodnie z istniejącym prawem.

5. Uczeń ma prawo do korzystania na terenie Szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych poza godzinami zajęć lekcyjnych.

§ 37

Uczeń ma obowiązek:

- a) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły oraz rozwijać swe zdolności i zainteresowania,
- b) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia społecznego w stosunku do kolegów, szanować własną i cudzą pracę,
- c) współtworzyć atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i niesprawiedliwości wymierzonym przeciwko pozostałym uczniom lub pracownikom Szkoły,
- d) chronić własne życie, dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych,
- e) nie palić tytoniu, w tym e-papierosów, nie spożywać alkoholu i nie zażywać środków odurzających, nie posiadać i nie rozprowadzać substancji szkodliwych dla zdrowia,
- f) przestrzegać zakazu wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów niebezpiecznych: broni, materiałów wybuchowych, wyrobów pirotechnicznych oraz wszelkiego rodzaju materiałów potencjalnie pożarowo niebezpiecznych, pojemników do rozpylania gazu, substancji żrących lub farbujących, różnego rodzaju noży, pałek, kijów i prętów, przedmiotów wykonanych z metalu (rurki, śruby, gwoździe, elementy łożysk, itp.) oraz innych przedmiotów, które mogą posłużyć do zachowania sprzecznego z prawem,
- g) w przypadku złamania zakazu określonego w punkcie 5 i/lub 6 przewiduje się następujący system kar:
 - powiadomienie wychowawcy, rodziców i Dyrekcji Szkoły,
 - nagana udzielona przez wychowawcę na forum klasy z wpisem do dziennika,
 - nagana Dyrektora Szkoły,
 - obniżenie oceny zachowania,

- wykonanie prac społecznych na rzecz Szkoły,
- powiadomienie policji w przypadku podejrzeń lub przyłapania ucznia na zażywaniu środków odurzających lub alkoholu,
- h) dbać o ład i porządek, chronić przed zniszczeniem pomieszczenia i sprzęt szkolny,
- i) w przypadku zniszczenia sprzętu szkolnego uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do naprawienia lub pokrycia kosztów szkody,
- j) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, zgodnie z obowiązującym planem oraz zajęcia pozalekcyjne, jeśli zadeklarował w nich swój udział, a nieobecności w szkole usprawiedliwić w ciągu tygodnia w formie pisemnej; nieobecności są usprawiedliwiane przez rodziców lub prawnych opiekunów uczniów niepełnoletnich, a w przypadku uczniów pełnoletnich istnieje także możliwość usprawiedliwienia przez samych uczniów,
- k) godnie reprezentować Szkołę w miejscach publicznych i środowiskach, w których przebywa,
- l) przestrzegać wewnątrzszkolnych zasad dotyczących stroju ucznia; szczegółowe zasady dotyczące stroju ucznia określa Regulamin Stroju Uczniowskiego,
- m) uczeń ma obowiązek niekorzystania w czasie zajęć dydaktycznych i podczas uroczystości szkolnych z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
- n) w przypadku złamania przez ucznia zakazu, nauczyciel ma prawo odebrać urządzenie elektroniczne, poinformować o zaistniałej sytuacji wychowawcę klasy, który wzywa rodziców i przekazuje im zabrane urządzenie,
- o) przebywać w czasie przerw śródlekcyjnych na terenie Szkoły,
- p) uregulować wszystkie zobowiązania wobec Szkoły przed otrzymaniem świadectwa ukończenia szkoły lub przed wcześniejszym zakończeniem nauki w XX Liceum.

Rozdział IX

System kar i nagród

§ 38

1. Uczeń wyróżniający się w nauce, zachowaniu, uczęszczaniu na zajęcia szkolne, aktywności na rzecz społeczności szkolnej (pomoc koleżeńska, aktywność samorządowa, organizacja imprez charytatywnych, kulturalnych, naukowych, społecznych, rozrywkowych), reprezentowaniu Szkoły na zewnątrz (udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,

zawodach sportowych, imprezach kulturalnych, pracy społecznej itp.) może zostać nagrodzony na wniosek uczniów, nauczyciela, Dyrektora Szkoły.

Formy nagród

- udzielanych przez wychowawcę:
- ustna pochwała na forum klasy,
- wpis w dzienniku lekcyjnym,
- list pochwalny do rodziców (może być skierowany w ciągu całego roku szkolnego, nie tylko na koniec semestru),
- publiczne wręczenie listu pochwalnego podczas uroczystości szkolnej, zebrania rodziców, wywiadówki udzielanych przez Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców:
- nagroda Dyrektora wręczana w obecności klasy,
- ustna pochwała lub nagroda Dyrektora wręczana w obecności całej społeczności szkolnej,
- nagroda rzeczowa,
- wręczenie medalu Patrona Szkoły.

2. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia Statutu Szkoły, w zależności od rangi przewinienia, nauczyciele lub Dyrektor rozpoznają sprawę, przeprowadzają rozmowę z uczniem i jego rodzicami, ustalają działania wychowawcze i przedstawiają konsekwencje grożące uczniowi za naruszenie powyższych przepisów. Na życzenie rodziców lub ucznia przy rozmowie może być obecny pedagog lub psycholog. Wychowawca klasy, Dyrektor i Rada Pedagogiczna mogą w uzasadnionych przypadkach odstąpić od zasady stopniowania kar.

3. W przypadku rażącego naruszania Statutu Szkoły następuje skreślenie ucznia z listy uczniów.

Formy kar:

a) stosowanych przez wychowawcę:

- upomnienie,
- wpis w dzienniku lekcyjnym,
- nagana na forum klasy,
- poinformowanie Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

b) stosowanych przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną:

- nagana Dyrektora,
- nagana Dyrektora na forum klasy,
- nagana Dyrektora na forum szkoły, w sytuacjach, gdy wymagają tego względy wychowawcze,
- przeniesienie do równoległej klasy,

- przeniesienie do innej szkoły,
- 4. Decyzję o skreśleniu ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły. Następuje ono na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Skreślenie z listy uczniów może mieć miejsce szczególnie w przypadku:
 - rażącego naruszenia postanowień niniejszego Statutu,
 - stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu zarówno uczniów, jak i pracowników Szkoły,
 - dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
 - używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie Szkoły i w jej obrębie,
 - naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników Szkoły,
 - notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - dopuszczenia się kradzieży,
 - fałszowania dokumentów państwowych,
 - porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
 - uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
- 5. podjętej decyzji o ukaraniu ucznia zostają powiadomieni jego rodzice w formie pisemnej w ciągu trzech dni.
- 6. Uczeń ma prawo w przypadku kary skreślenia z listy uczniów, odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu.

Rozdział X

Prawa i zadania rodziców

§ 39

Rodzice uczniów XX Liceum Ogólnokształcącego mają prawo do:

- zapoznania się z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i w Szkole,
- znajomości wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania,

- informacji na temat osobowości, zachowania, wyników nauczania swego dziecka,
- informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat jej pracy,
- członkostwa w określonych ustawą organach Szkoły,
- udziału i współtworzenia życia klasy i Szkoły.

§ 40

Podstawowym zadaniem rodziców uczniów XX Liceum Ogólnokształcącego jest utrzymywanie stałego kontaktu ze Szkołą. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość uzyskania informacji oraz udziału w dyskusji na tematy dotyczące nauczania i wychowywania uczniów:

- spotkania klasowe według harmonogramu podanego na początku każdego roku szkolnego,
- indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami w czasie cotygodniowych dyżurów nauczycieli dla rodziców.

Rozdział XI

Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw dziecka przez ucznia lub pracownika Szkoły

§ 41

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, przedstawiciel ustawowy (rzecznik praw dziecka, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu siedmiu dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora Szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko oraz adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie Szkoły lub w formie ustnej wychowawcy bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu Szkoły.
4. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko oraz

adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.

5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
6. Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

§ 42

Tryb rozpatrywania skarg i wniosków

1. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi Szkoły.
3. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje, wówczas Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom, dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
4. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
5. Dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie.
6. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
7. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 43

Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw dziecka

1. Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły (Wicedyrektor),
 - b) Pedagog,
 - c) Opiekun Samorządu Uczniowskiego.
2. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw dziecka stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.

3. Dyrektor Szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
4. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§ 44

Tryb odwoławczy

1. Wszystkie organy Szkoły dbają o to, aby stosowane w Szkole kary były jasno określone (stopniowane), współmierne do przewinienia, stosowane w trybie określonym w Statucie.
2. W przypadku zastosowania kary nieujętej w Statucie Szkoły, Dyrektor Szkoły uchyla nałożoną karę.
3. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową.
4. Uczeń odwołuje się od nałożonej kary do Dyrektora Szkoły poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożonej kary.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi kierowniczemu, wychowawczemu, Radzie Pedagogicznej.
6. Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeśli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.
7. Dyrektor wydaje decyzję na piśmie w terminie do 14 dni.
8. Od decyzji Dyrektora uczeń, rodzice, prawni opiekunowie mogą odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
9. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:
 - rozpoznanie wniosku odwoławczego,
 - przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności statutu,
 - udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego.
10. Odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

Rozdział XII

Ocenianie Wewnętrzne w XX Liceum Ogólnokształcącym

CELE I ZAKRES OCENIANIA

§ 45

Ocenianie osiągnięć szkolnych uczniów jest procesem rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, programów nauczania wynikających z tej podstawy oraz formułowania oceny – wyniku spełnienia wymagań wraz z jej uzasadnieniem.

§ 46

Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom), uczniom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 47

Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania praw i godności ocenianego.

§ 48

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/ prawnych opiekunów,
- b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach określonych niniejszym dokumentem,
- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających,
- d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półrocza) i warunków ich poprawiania.

ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 49

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych oraz kryteriach oceniania wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Uczniowie informowani są w czasie lekcji.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów – podczas lekcji wychowawczej oraz rodziców/prawnych opiekunów – w czasie pierwszego zebrania – o zasadach oceniania zachowania.
3. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć oraz zasady oceniania zachowania są udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom przez nauczycieli i wychowawców.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/prawnych opiekunów i powinny być opatrzone stosownym uzasadnieniem pisemnym bądź ustnym. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (sprawdziany) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom/prawnym opiekunom do wglądu na terenie Szkoły. Dokumentacja dotycząca prac pisemnych oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana na prośbę ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów. Uczniowie i rodzice mają możliwość wykonania zdjęcia sprawdzonej i ocenionej pracy.
5. Ocenianie z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie jego mocnych i słabych stron.
6. Ocenianie bieżące polega na przekazywaniu uczniowi informacji o jego osiągnięciach, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
7. Każdy uczeń powinien otrzymać uzasadnienie oceny śródrocznej i rocznej, które nauczyciel przedstawia ustnie na lekcji podczas wystawiania ocen, po uprzednim otrzymaniu zgody od wszystkich uczniów na publiczny komentarz, lub indywidualnie.

8. Uzasadnienie powinno uwzględniać poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, ocenę śródroczną lub roczną wystawia nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela lub inny nauczyciel tego samego albo pokrewnego przedmiotu.

§ 50

1. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z przedmiotowymi kryteriami oceniania.
2. Oceny dzielą się na:
 - a) bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części zajęć edukacyjnych,
 - b) śródroczne – mające na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i ustalenie ocen zwanych klasyfikacyjnymi śródrocznymi, a także ustalenie oceny zachowania,
 - c) roczne – będące podsumowaniem osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym i służące ustaleniu ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz oceny zachowania.
3. Ocena śródroczna ucznia nie jest jedynie średnią jego ocen bieżących. Nauczyciel ocenia ucznia uwzględniając kryterium ważności i jakości ocen oraz indywidualne predyspozycje ucznia. Przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę:
 - a) stopień opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej,
 - b) wkład pracy w stosunku do zdolności,
 - c) rozwój ucznia.

§ 51

1. Przy ocenie prac pisemnych, sprawdzianów, testów obowiązują progi procentowe.
2. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

3. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na całościową ocenę klasyfikacyjną śródroczną (roczną).

§ 52

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do jej zaleceń.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi, należy 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.

§ 53

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 54

1. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo promocyjne i świadectwo ukończenia szkoły.
2. Informacje o osiągnięciach ucznia są przekazywane jego rodzicom/prawnym opiekunom systematycznie za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz każdorazowo na zebraniu z rodzicami lub w indywidualnych rozmowach z nauczycielami w trakcie cotygodniowych dyżurów nauczycieli.

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA

§ 55

1. Nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności uczniów w zakresie treści nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia.
2. Zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - nauczyciel systematycznie ocenia osiągnięcia edukacyjne uczniów,
 - oceny są obiektywne,
 - nauczyciel na wniosek ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów jest zobowiązany do ustnego uzasadnienia ustalonej przez siebie oceny,
 - uczeń z każdych zajęć edukacyjnych powinien otrzymać co najmniej 5 ocen bieżących w półroczu,

- przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
 - uczeń uczestniczący w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie otrzymuje z tego przedmiotu oceny klasyfikacyjnej.
3. Uczeń ma prawo do jednorazowego nieprzygotowania do lekcji w półroczu. Nauczyciele w zespołach przedmiotowych mogą wspólnie ustalić kwestie nieprzygotowań, uwzględniając % nieobecności. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych pisemnych prac kontrolnych. Prawo to nie obowiązuje w drugim półroczu klasy czwartej.

§ 56

1. Uczeń ma prawo do uzyskania z wyprzedzeniem przynajmniej jednego tygodnia informacji o terminie i zakresie pisemnych prac sprawdzających wiadomości, trwających co najmniej jedną godzinę lekcyjną. Praca musi być wpisana w terminarzu lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
2. W ciągu dnia nauki może odbywać się tylko jeden całogodzinny sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Kolejny sprawdzian nie może się odbyć przed poinformowaniem uczniów o wynikach poprzedniego.
3. Sprawdzanie wiedzy w formie ustnej lub pisemnej zapowiedziane na poprzedniej lekcji może obejmować materiał bieżący z trzech ostatnich tematów (nie więcej niż 10 jednostek lekcyjnych).
4. Uczeń ma prawo otrzymania do wglądu prac pisemnych w celach informacyjno-dydaktycznych. Uczeń powinien otrzymać sprawdzoną pracę w ciągu dwóch tygodni, a z języka polskiego oraz języka obcego nowożytnego – w ciągu trzech tygodni. Nieobecność ucznia na pracy pisemnej nie może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej z tej pracy.
5. W przypadku przekroczenia przez niego terminu podanego w ust. 2., nauczyciel nie może wpisać ocen niedostatecznych do dziennika (nie dotyczy okresów świątecznych, sytuacji losowych, choroby nauczyciela lub pełnienia obowiązków egzaminatora).

§ 57

1. Ustalono następujące progi procentowe odpowiadające sześciostopniowej skali oceniania dla poszczególnych form sprawdzania osiągnięć ucznia:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Oznaczenie procentowe	Skrót literowy
celujący	6	powyżej 97% - 100%	cel.
bardzo dobry	5	powyżej 88% - 97%	bdb.
dobry	4	powyżej 75% - 88%	db.
dostateczny	3	powyżej 60% - 75%	dst.
dopuszczający	2	powyżej 40% - 60%	dop.
niedostateczny	1	40%(łącznie z) - 0%	ndst.

W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

2. Ocenę są ustalane na podstawie następujących ramowych kryteriów:

- a) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności obejmujące pełen zakres materiału przewidziany do realizacji na danym etapie edukacyjnym,
- samodzielnie oraz twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zagadnień z programu nauczania danej klasy,
- proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- uzyskał powyżej 97% punktów z prac pisemnych.

- b) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:

- w stopniu bardzo dobrym opanował zakres wiedzy i umiejętności określony w programie nauczania przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- rozwiązuje samodzielnie problemy związane z programem nauczania,
- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- uzyskał powyżej 85% punktów z prac pisemnych.

c) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie w stopniu dobrym,
- poprawnie stosuje wiadomości,
- rozwiązuje samodzielnie typowe zadania,
- uzyskał powyżej 70% punktów z prac pisemnych.

d) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:

- w stopniu dostatecznym opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim i podstawowym stopniu trudności,
- uzyskał powyżej 55% punktów z prac pisemnych.

e) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstawy programowej niewykluczające jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
- rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- uzyskał powyżej 40% punktów z prac pisemnych.

f) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:

- nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej,
- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania danego przedmiotu w danej klasie,
- powyższe braki uniemożliwiają zdobywanie wiedzy w klasie programowo wyższej,
- ignoruje obowiązki ucznia.
- uzyskał poniżej 40% punktów z prac pisemnych.

3. Ocenę roczną ustala się na podstawie ocen za pierwsze i drugie półrocze.

4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o których mowa w ust.7, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Oceny te wliczane są do średniej ocen śródrocznych i rocznych.

§ 58

Warunki poprawiania ocen przez uczniów:

- a) Śródroczna ocena niedostateczna za pierwsze półrocze musi zostać poprawiona do dnia 15 marca, a w klasie IV do końca lutego (forma poprawy zależy od przedmiotu).
- b) Uczeń ma prawo do poprawy ocen po wcześniejszym ustaleniu terminu i formy z nauczycielem.

§ 59

Szczegółowe kryteria zawiera Ocenianie Wewnątrzszkolne które musi być opracowane zgodnie z założeniami Statutu.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 60

1. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocenianiu podlega postawa ucznia w zakresie rozwoju osobowości, relacji międzyludzkich, motywacji i obowiązków szkolnych zgodnie z kryteriami przyjętymi do stosowania w Szkole.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o zasadach oceniania zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 61

1. Śródroczną i końcową ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Skrót
1	wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	dobre	db
4	poprawne	pop
5	nieodpowiednie	ndp
6	naganne	nag

2. Śródroczna i końcowa ocena zachowania uwzględnia:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- dbałość o honor i tradycje Szkoły,
- dbałość o piękno mowy ojczystej,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku innym osobom.

3. Kryteria śródrocznej i rocznej oceny zachowania:

a) ocena wzorowa:

stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:

- wypełnia wszystkie obowiązki wynikające ze Statutu, chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska, wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji, nosi identyfikator,
- jest zdyscyplinowany, punktualny, nie ma godzin nieusprawiedliwionych,

zaangażowanie ucznia w życie Szkoły:

- pomaga słabiej uczącym się kolegom,
- jest aktywnym członkiem szkolnych lub pozaszkolnych organizacji,

- pracuje społecznie na rzecz Szkoły, klasy i środowiska lokalnego samorzutnie włączając się do różnych akcji,
- podejmuje własne inicjatywy i wywiązuje się wzorowo z powierzonych mu zadań,

kultura osobista ucznia:

- uczeń zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i rówieśników, przestrzega zasad zawartych w Statucie,
- w grupie rówieśniczej nie wywołuje nieporozumień i konfliktów,
- wobec kolegów i osób dorosłych jest uczciwy, dba o kulturę słowa,
- wygląda zawsze zgodnie z wytycznymi regulaminu stroju uczniowskiego, nie ulega nałogom.

b) ocena bardzo dobra:

stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:

- osiąga wyniki w nauce odpowiadające jego możliwościom,
- cechuje go pilność i systematyczność w pracy,
- jest sumienny wytrwały i samodzielny,
- ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione w półroczu.

zaangażowanie ucznia w życie Szkoły:

- bierze aktywny udział w życiu klasy i Szkoły,
- włącza się w prace społeczne na rzecz Szkoły i klasy,
- jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie służy pomocą.

kultura osobista ucznia:

- wygląda zgodnie z wytycznymi regulaminu stroju uczniowskiego,
- w stosunku do innych bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie Szkoły i poza nią,
- nie ulega nałogom,
- dba o kulturę słowa.

c) ocena dobra:

stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:

- uczeń osiąga wyniki w nauce odpowiadające jego możliwościom,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne,
- nie otrzymuje nagan i upomnień, na ogół jest pilny, zdyscyplinowany,
- ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu.

zaangażowanie ucznia w życie Szkoły:

- stara się angażować w prace społeczne na rzecz klasy i Szkoły,
- wypełnia obowiązki nałożone na niego przez wychowawcę i innych nauczycieli.

kultura osobista ucznia:

- uczeń zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i rówieśników, przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły,
- w grupie rówieśniczej nie wywołuje nieporozumień i konfliktów,
- wobec kolegów i osób dorosłych jest uczciwy, dba o kulturę słowa,
- wygląda zgodnie z wytycznymi regulaminu stroju uczniowskiego,
- nie ulega nałogom.

d) ocena poprawna:

stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:

- uczeń stara się osiągnąć w nauce wyniki w miarę swoich możliwości, nie jest jednak w tej pracy konsekwentny,
- zdarza mu się złamać założenia Statutu, choć nie są to wykroczenia poważne i po upomnieniach próbuje poprawić swe zachowanie,
- nieobecność nieusprawiedliwiona wynosi 11-20 godzin w półroczu.

zaangażowanie ucznia w życie Szkoły:

- uczeń skupia się raczej na wypełnianiu niezbędnych obowiązków, rzadko angażuje w prace społeczne na rzecz klasy czy Szkoły.

kultura osobista ucznia:

- w grupie rówieśniczej nie wywołuje nieporozumień i konfliktów,
- wobec kolegów i osób dorosłych jest uczciwy,
- dba o kulturę słowa,
- wygląda zgodnie z wytycznymi regulaminu stroju uczniowskiego.

e) ocena nieodpowiednia:

stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:

- nie przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły,
- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- systematycznie jest nieprzygotowany do zajęć,
- otrzymuje uwagi i upomnienia za łamanie zasad zawartych w Statucie Szkoły,
- często spóźnia się na zajęcia, ma wiele godzin nieobecności nieusprawiedliwionej – 20 do 40 godzin w półroczu.

zaangażowanie ucznia w życie Szkoły:

- nie włącza się w prace na rzecz klasy i Szkoły,
- nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, Szkoły i kolegów,
- nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale.

kultura osobista ucznia:

- nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu Szkoły i kolegów,
- wszczyna konflikty i nieporozumienia w grupie rówieśniczej,
- nie dba o kulturę języka,
- w sposób nieodpowiedni zachowuje się na wycieczkach i innych imprezach klasowych i szkolnych,
- ulega nałogom,
- swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych.

f) ocena naganna:

stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:

- uczeń nie wykorzystuje w pełni swych możliwości, nie rozwija uzdolnień i zainteresowań,
- na zajęcia szkolne przychodzi często nieprzygotowany,
- otrzymuje nagany i upomnienia za częste łamanie zasad zawartych w Statucie Szkoły,
- często spóźnia się na zajęcia, ma wiele godzin nieobecności nieusprawiedliwionej – powyżej 40 godzin w ciągu półrocza,
- nie szanuje tradycji Szkoły.

zaangażowanie ucznia w życie Szkoły:

- nie pracuje na rzecz klasy i Szkoły,
- lekceważy i niszczy wyniki pracy innych,
- nie wypełnia nakładanych na niego przez nauczycieli obowiązków,
- nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu (brak stroju galowego podczas uroczystości, nie nosi identyfikatora).

kultura osobista ucznia

- nie przestrzega form kulturalnego zachowania,
- często bywa niegrzeczny wobec dorosłych i rówieśników, kłamie, jest arogancki,
- bywa źródłem konfliktów i nieporozumień w grupie rówieśniczej,
- jest wulgarny,

- w sposób naganny zachowuje się na wycieczkach i innych imprezach klasowych i szkolnych,
 - ulega nałogom,
 - jest bezkrytyczny wobec siebie,
 - nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez Szkołę środków zaradczych.
4. Uczniowi, który w ciągu półrocza ma więcej niż 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej udziela się naganę Wychowawcy klasy. W przypadku przekroczenia 40 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej – udzielana jest nagana Dyrektora szkoły.
 5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli oraz opinii i samooceny uczniów, a także zespołu klasowego.
 6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z powyższą procedurą jest ostateczna.

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

§ 62

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne polega na określonym w szkolnym planie nauczania podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i na ustalaniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

§ 63

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawcy klas po konsultacji z innymi nauczycielami. W przypadku prowadzenia zajęć edukacyjnych przez kilku nauczycieli ocena jest ustalana wspólnie.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona zgodnie z postanowieniami oceniania wewnątrzszkolnego może być zmieniona jedynie w wyniku sprawdzianu wiedzy i umiejętności, a – w przypadku oceny niedostatecznej – egzaminu poprawkowego.

3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
5. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na tydzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej należy obowiązkowo powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną.
7. Przewidywane dla ucznia oceny klasyfikacyjne roczne poszczególni nauczyciele są zobowiązani odnotować w dzienniku lekcyjnym.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, iż poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, indywidualizację wymagań edukacyjnych oraz diagnozowanie sytuacji i możliwości ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy i rodzicami/prawnymi opiekunami.
9. W tygodniu klasyfikacyjnym należy ograniczyć do minimum przeprowadzanie wszystkich form sprawdzania osiągnięć obejmujących zakres szerszy niż trzy jednostki tematyczne.

§ 64

1. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie ucznia lub uczniowie pełnoletni nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana, z zachowaniem obowiązujących w szkole kryteriów oceniania.
2. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust.1, może być złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
3. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrzone negatywnie.

4. Wskazany przez Dyrektora nauczyciel danego przedmiotu lub wychowawca klasy bada zasadność wniosku i sporządza notatkę.
5. Uczeń może ubiegać się o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą o jeden stopień od przewidywanej, gdy spełnia wszystkie poniższe warunki:
 - a) pisał wszystkie prace klasowe z danych zajęć edukacyjnych, a w razie usprawiedliwionej nieobecności pisał je w terminie dodatkowym; a na zajęciach wymienionych w ust.8 wykonał wszystkie wymagane przez nauczyciela zadania;
 - b) oceny niedostateczne z prac klasowych starał się poprawić w obowiązującym terminie, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania danych zajęć edukacyjnych;
 - c) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy;
 - d) w klasyfikacji śródrocznej miał ocenę wyższą niż proponowana ocena roczna z danych zajęć edukacyjnych;
 - e) ze wszystkich form sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności uczniów na zajęciach lekcyjnych miał co najmniej 50% ocen wyższych niż ocena roczna proponowana przez nauczyciela.
6. Jeżeli uczeń nie spełnia wszystkich warunków zapisanych w ust. 5, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
7. W ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku (nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej), Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć.
8. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej, przy czym sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć komputerowych, informatyki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, może mieć również formę zadań praktycznych i obejmuje określony zakres wiadomości i umiejętności, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.
 - a) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności obejmuje treści edukacyjne danego przedmiotu z drugiego półrocza.
 - b) Sprawdzian i zadania praktyczne opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.

9. Dyrektor informuje na piśmie rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych, niezwłocznie po ich ustaleniu.
10. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń otrzymuje podwyższoną o jeden stopień ocenę z zajęć edukacyjnych, jeżeli napisze sprawdzian i wykona zadania praktyczne zgodnie z ust. 8 co najmniej w 90%.
12. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH, POPRAWKOWYCH I SPRAWDZAJĄCYCH

§ 65

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalania oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
9. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (jako egzaminujący),
10. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (jako członek komisji).
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który jest przechowywany w dokumentacji szkolnej jako załącznik do arkusza ocen.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 66

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji),
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (jako egzaminujący),
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (jako członek komisji).
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor 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: informacje na temat składu komisji, terminu egzaminu, a także pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił z niewyjaśnionych przyczyn, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, 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.

§ 67

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna lub śródroczna ocena z zajęć edukacyjnych bądź zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Prośba rodziców/prawnych opiekunów powinna zawierać uzasadnienie odwołania się od oceny ustalonej przez nauczyciela.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena z zajęć dydaktycznych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przeprowadzeniu sprawdzianu wiadomości i umiejętności i powołuje komisję w składzie:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. W przypadku oceny zachowania w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły, wychowawca klasy,
 - b) pedagog,
 - c) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - d) wskazany przez Dyrektora nauczyciel zajęć edukacyjnych
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiedzy i umiejętności składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych, a w przypadku oceny zachowania ustala się roczną ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a gdy ilość głosów jest równa, decyduje przewodniczący komisji.
6. Część pisemna sprawdzianu trwa 60 minut.
7. W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu:
 - a) przedstawiciel Rady Rodziców – na wniosek rodziców ucznia,
 - b) doradca metodyczny – na wniosek egzaminatora,
 - c) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
8. Komisja może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:
 - a) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - b) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

9. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, który jest przechowywany w dokumentacji szkolnej jako załącznik do arkusza ocen.

§ 68

1. Dyrekcja Szkoły zobowiązana jest do stworzenia właściwych warunków egzaminacyjnych do przeprowadzenia egzaminu oraz atmosfery korzystnej dla ucznia.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe i sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadzane są w formie pisemnej oraz ustnej – zgodnie z zakresem wymagań w danej klasie. Egzaminy z informatyki, plastyki oraz wychowania fizycznego powinny mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Wynik egzaminu ustalony przez komisję jest ostateczny.

§ 69

Laureaci olimpiad przedmiotowych

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiad przedmiotowych uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Wykaz olimpiad przedmiotowych, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Komisji Centralnej podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż na 2 lata przed terminem każdej sesji egzaminu maturalnego.

§ 70

Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy dotyczące oceniania zewnętrznego.

Rozdział XIII

Postanowienia końcowe

§ 71

1. XX Liceum Ogólnokształcące posiada Patrona, Sztandar i ceremoniał.
2. Ceremoniał XX Liceum Ogólnokształcącego normuje postępowanie społeczności szkolnej podczas uroczystości państwowych i szkolnych. Jest on odrębnym dokumentem.
3. Sztandar Szkoły zawiera treści:
 - a) Na prawej stronie płata widnieje wizerunek Patrona Szkoły wraz z napisem XX Liceum Ogólnokształcącego im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego.
 - b) Lewa strona płata przedstawia godło Polski – białego orła w koronie na czerwonym tle.
4. XX Liceum Ogólnokształcące prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjną i ustaleniami Ministerstwa Edukacji Narodowej.
5. XX Liceum Ogólnokształcące używa tablic, pieczęci okrągłej i stempla zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W Szkole używa się tablic i pieczęci zawierających nazwę XX Liceum Ogólnokształcące im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Poznaniu.
7. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.
8. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej – nauczycieli, uczniów, rodziców oraz pracowników administracji i obsługi.

§ 72

1. Statut szkoły tworzony jest przez Radę Pedagogiczną przy współudziale Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
2. Pierwszy Statut nadaje Szkole organ prowadzący.
3. Wszelkie zmiany w Statucie szkoły leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej.
4. Wnioski dotyczące zmian mają prawo zgłaszać przedstawiciele wszystkich Organów Dyrektorowi Szkoły.
5. Zmiany w Statucie stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
6. Statut szkoły otrzymują wszystkie Organy szkoły. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Szkoły.

§ 73

1. Statut Szkoły może ulec zmianie w całości lub w części.
2. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek organu zarządzającego lub społecznego Szkoły.
3. W przypadku zmiany przepisów prawa wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących regulacji ustawowych składa z urzędu Dyrektor.

§ 74

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na mocy uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 13 listopada 2019 roku.

CEREMONIAŁ XX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

Art. 1. Na uroczystościach szkolnych rozpoczęcia roku szkolnego, ślubowania klas pierwszych, Dnia Patrona, pożegnania absolwentów, zakończenia roku szkolnego oraz podczas uroczystości z okazji świąt państwowych obowiązuje strój galowy.

Art. 2. Uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego przebiega według następującego scenariusza:
powitanie,

- wprowadzenie Sztandaru,
- odśpiewanie hymnu państwowego,
- przemówienie Dyrektora,
- przemówienie przedstawiciela Rady Rodziców,
- wyprowadzenie Sztandaru,
- część artystyczna przygotowana przez uczniów wyznaczonej klasy,
- zakończenie uroczystości.

Art. 3. Ślubowanie uczniów klas pierwszych XX Liceum Ogólnokształcącego im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Poznaniu odbywa się w pierwszym miesiącu nauki.

- Przebiega ono według następującego scenariusza:
- powitanie,
- wprowadzenie Sztandaru Szkoły,
- odśpiewanie hymnu państwowego,
- przemówienie Dyrektora Szkoły,
- ślubowanie uczniów klas pierwszych XX Liceum Ogólnokształcącego – wystąpienie wychowawców z przewodniczącymi klas przed Sztandar Szkoły,
- składanie ślubowania
- wyprowadzenie Sztandaru Szkoły,
- część artystyczna,
- zakończenie uroczystości.

Art. 4. Uroczystość Dnia Patrona jest obchodzona w styczniu każdego roku i przebiega według następującego scenariusza:

- rozpoczęcie uroczystości i powitanie zebranych,
- wprowadzenie Sztandaru Szkoły,
- odśpiewanie hymnu państwowego,
- przemówienie Dyrektora Szkoły,
- przedstawienie sylwetki Patrona przez prowadzącego uroczystość,
- wyprowadzenie Sztandaru Szkoły,
- część artystyczna inspirowana biografią i twórczością Patrona Szkoły przygotowana przez wybraną klasę,
- zakończenie uroczystości.

Art. 5. Uroczystość pożegnania absolwentów przebiega według następującego scenariusza:

- powitanie zebranych,
- wprowadzenie Sztandaru Szkoły,
- odśpiewanie hymnu państwowego,
- podsumowanie przez Dyrektora Szkoły pracy absolwentów,
- wręczenie statuetki „Primus Inter Pares” i nagród specjalnych Rady Rodziców,
- wręczenie świadectw z wyróżnieniem,
- wręczenie nagród,
- pożegnanie absolwentów przez przedstawiciela wychowawców klas III,
- przemówienie przedstawiciela Rady Rodziców,
- wystąpienie przedstawiciela kolejnego najstarszego rocznika w Szkole,
- pożegnanie Szkoły przez przedstawiciela absolwentów,
- wyprowadzenie Sztandaru,
- część artystyczna przygotowana przez uczniów wyznaczonej klasy,
- zakończenie uroczystości.

Art. 6. Uroczystość zakończenia roku szkolnego przebiega według następującego scenariusza:

powitanie,

- wprowadzenie Sztandaru,
- odśpiewanie hymnu państwowego,
- podsumowanie roku szkolnego przez Dyrektora Szkoły,
- przemówienie przedstawiciela Rady Rodziców,
- wręczenie świadectw z wyróżnieniem,

- wręczenie nagród,
- wyprowadzenie Sztandaru,
- część artystyczna przygotowana przez uczniów wyznaczonej klasy,
- zakończenie uroczystości.