



II Liceum Ogólnokształcące

im. Konstantego I. Gałczyńskiego

ul. K.R. Małków 3 10 –113 Olsztyn

tel. (0-89) 5272455 e-mail : szkola@zso1.olsztyn.pl www.zso1.olsztyn.pl

S T A T U T SZKOŁY



Spis treści:

ROZDZIAŁ I	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ II	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	3
Rozdział III.....	7
ORGANIZACJA LICEUM.....	7
ROZDZIAŁ IV	14
ORGANY SZKOŁY	14
DYREKTOR SZKOŁY	15
RADA PEDAGOGICZNA.....	15
RADA SZKOŁY.....	16
RADA RODZICÓW.....	17
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	18
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBÓW ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.....	18
WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWACH WYCHOWANIA I KSZTAŁCENIA	19
ROZDZIAŁ V	20
PRACOWNICY SZKOŁY	20
ROZDZIAŁ VI	24
UCZNIOWIE SZKOŁY, REKRUTACJA	24
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	26
NAGRODY I KARY DLA UCZNIÓW	28
ROZDZIAŁ VII	29
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW	29
WSTĘP.....	29
CELE I ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	30
TRYB OCENIANIA , PROCEDURY I SKALE OCEN OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW	31
ZASADY ZWOLNIEŃ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	35
ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA	35
KRYTERIA I TRYB USTALANIA OCEN ZACHOWANIA.....	40
ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW CZASOWO PRZEBYWAJACYCH ZA GRANICĄ	45
OGÓLNE PROCEDURY MONITOROWANIA, EWALUACJI ORAZ DOKONYWANIA ZMIAN W WSO	46
ROZDZIAŁ VIII	47
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	47

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. II Liceum Ogólnokształcące w Olsztynie zwane dalej „II LO” lub „szkołą” powstało z przekształcenia czteroletniej, średniej szkoły ogólnokształcącej o nazwie „II Liceum Ogólnokształcące im. K.I. Gałczyńskiego” w trzyletnie liceum ogólnokształcące o nazwie „II Liceum Ogólnokształcące im. K.I. Gałczyńskiego” na mocy Uchwały Nr LVIII/858/2002 Rady Miasta Olsztyn z dnia 30 stycznia 2002 roku.
2. II Liceum Ogólnokształcące w Olsztynie wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Olsztynie powołanego na mocy Zarządzenia Nr 11 Kuratora Oświaty i Wychowania w Olsztynie z dnia 15 października 1984 r. w sprawie powołania Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1.
3. II LO jest ponadgimnazjalną szkołą publiczną prowadzoną przez Powiat Grodzki Olsztyn.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
5. Siedziba II LO mieści się w Olsztynie przy ul. K.R. Małków 3.

§ 2

1. Ustalona nazwa II LO używana jest w pełnym brzmieniu „Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Olsztynie ul. K.R. Małków 3, II Liceum Ogólnokształcące im. K.I. Gałczyńskiego”.
2. Na pieczęciach i stemplach mogą być stosowane skrócone nazwy szkoły: „Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Olsztynie, II Liceum Ogólnokształcące im. K.I. Gałczyńskiego”, „II Liceum Ogólnokształcące im. K.I. Gałczyńskiego w Olsztynie”.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, przystąpienia do egzaminu maturalnego i uzyskania świadectwa dojrzałości
 - 2) wspiera uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udziela informacji w tym zakresie,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
 - 5) zapewnia właściwą jakość procesu dydaktyczno-wychowawczego.
 - 6) prowadzi mierzenie jakości swojej pracy z uwzględnieniem opinii uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 4

1. Szkoła realizując zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych:
 - 1) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
 - 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, logopedycznej i innej niwelującej różnego rodzaju dysfunkcje,
 - 3) otacza opieką młodzież niepełnosprawną uczęszczającą do szkoły,
 - 4) umożliwia:
 - a. naukę religii/etyki zainteresowanym uczniom,
 - b. rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - c. realizowanie indywidualnych programów nauczania,
 - d. ukończenie cyklu kształcenia w skróconym czasie.
2. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut ZSO Nr 1.
3. Uczniom z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiająca lub utrudniająca uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych można organizować indywidualne nauczanie.
 - 1) Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - 2) Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
 - 3) Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć. Zajęcia prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
 - 4) W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 5) Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków miejsca, w którym organizowane są zajęcia indywidualnego nauczania
 - 6) Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
 - 7) Indywidualne nauczanie prowadzi się w miejscu pobytu ucznia. W uzasadnionych przypadkach indywidualne nauczanie ucznia może być organizowane na terenie szkoły w odrębnym pomieszczeniu.
 - 8) Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów szkoły ponadgimnazjalnej – od 12 do 16 godzin - i realizuje się go w ciągu co najmniej 3 dni w tygodniu
 - 9) Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły, w szczególności umożliwia udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.
4. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przedmiotowych dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

- 1) Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
- 2) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
- 3) Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
- 4) W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
- 5) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
- 6) Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
- 7) Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w ppkt.2)
- 8) Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
- 9) Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia
- 10) Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - a) uczeń - z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
 - c) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
- 11) Wniosek o indywidualny program lub tok nauki składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
- 12) Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku o indywidualny program lub tok nauki i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 13) Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 14) Zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, dyrektor szkoły udziela po uzyskaniu dodatkowo pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą
- 15) Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
- 16) Zezwolenia na indywidualny program i tok nauki udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
- 17) Odmowa udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki następuje w drodze decyzji administracyjnej.
- 18) Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może - na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia - dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
- 19) Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania,

klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym że uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

- 20) Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy odnotować w arkuszu ocen ucznia. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

§ 5

1. II LO wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych, nadobowiązkowych pozalekcyjnych i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zapewnia uczniom korzystanie z usług dostępu do Internetu w sposób bezpieczny, to znaczy uniemożliwiając dostęp do treści które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów,
 - 3) organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza szkołą, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, itd.
 - 5) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:
 - a. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole,
 - b. nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku,
 - c. nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych, rozwojowych lub losowych potrzebna jest szczególna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

§ 6

1. Dyrektor szkoły powierza oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.
2. W miarę możliwości dyrektor szkoły zapewnia, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl kształcenia w szkole.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) szkolnym zestawie programów nauczania,
 - 2) zasadach oceniania zachowania,
 - 3) innych zajęciach edukacyjnych realizowanych w danym oddziale.
4. Nauczyciela w pracy wychowawczej wspomagają: rodzice, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna oraz inni pracownicy szkoły.
5. Wychowawca utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami i organizuje spotkania z nimi nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
6. Szczegółowe powinności wychowawcy klasowego zawiera program wychowawczy szkoły.
7. Uczniowie i ich rodzice mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzy lub powierzył zadania wychowawcy.

§ 7

II LO realizując zadania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze może współpracować z ośrodkami doskonalenia i zakładami kształcenia nauczycieli, szkołami wyższymi i innymi jednostkami świadczącymi usługi na rzecz edukacji, na podstawie pisemnego porozumienia.

§ 8

1. II LO posiada sztandar szkoły oraz ceremoniał szkoły.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 3 lata, a dla oddziału dwujęzycznego z klasą wstępną wynosi 4 lata.
3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania.
 - 2) program wychowawczy szkoły.
 - 3) program profilaktyki.
4. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
5. Szkolny zestaw programów nauczania II LO przewiduje realizację programów nauczania poszczególnych przedmiotów szkolnych przewidzianych w podstawie programowej według następującego podziału godzin:
 - 1) na realizację kształcenia w zakresie podstawowym,
 - 2) na nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym,
 - 3) do dyspozycji dyrektora szkoły,
 - 4) na nauczanie etyki/religii.
6. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
7. Program nauczania – musi być poprawny pod względem merytorycznym i dydaktycznym i zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia, propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;
8. Nauczyciel przedmiotu może zaproponować do realizacji program nauczania
 - 1) opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi przez siebie zmianami.
9.
 - 1) Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i – po dopuszczeniu do użytku w szkole - obowiązuje dla danego oddziału przez cały cykl nauczania
 - 2) W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania z tym że zmiana taka nie może nastąpić w trakcie trwania roku szkolnego.
 - 3) Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony lub konsultanta lub doradcy metodycznego lub zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. Opinia zawiera w szczególności ocenę zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia

ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

10. Programy nauczania dopuszcza do użytku w szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub nauczycieli i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej
11. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania
12. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonego dla IV etapu edukacyjnego
13. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację programu wychowawczego i programu profilaktyki;
 - a) Program wychowawczy szkoły obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowanego jest przez nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - b) Program profilaktyki obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców i jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb lokalnego środowiska, w którym funkcjonuje szkoła
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy ze specjalistami z określonych dziedzin nauki
 - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 5) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 6) współpracę z wyznaczoną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
14. Program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- ~~15.~~ Program wychowawczy oraz profilaktyki podlegają systematycznej ewaluacji.
16. Program wychowawczy i program profilaktyki lub ich zmiany uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
17. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
18. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu wychowawczego lub programu profilaktyki przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
19. W szkole uczniowie i nauczyciele wykorzystują podręczniki wpisane na listę szkolnego zestawu podręczników. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych obejmujących kształcenie w zakresie podstawowym oraz z nie więcej niż trzech podręczników obejmujących kształcenie w zakresie rozszerzonym.
 - 1) Nauczyciele mają prawo wyboru podręczników tylko spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
 - 2) Propozycję szkolnego zestawu podręczników dla danych zajęć edukacyjnych ustala właściwy zespół przedmiotowy i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej
 - 3) Zaproponowany przez zespół przedmiotowy zestaw podręczników dla danych zajęć edukacyjnych powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i – po dopuszczeniu do użytku w szkole - obowiązuje dla danego oddziału przez cały cykl nauczania. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie podręczników z tym że zmiana taka nie może nastąpić w trakcie trwania roku szkolnego.
 - 4) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

20. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
21. Szczegółowy rozdział godzin na zajęcia edukacyjne zawiera szkolny plan nauczania zgodny z ramowym planem nauczania.
22. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.
23. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
24. 1) Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie”, podczas których realizowane są treści dotyczące w szczególności zasad świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, wartości rodziny i życia w fazie prenatalnej.
Realizacja treści programowych tych zajęć powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi i profilaktycznymi szkoły, a w szczególności wspierać wychowawczą rolę rodziny, promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
- 2) Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
- 3) Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w tych zajęciach.
25. Zajęcia, o których mowa w ust. 24, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
26. W trzyletnim cyklu kształcenia zajęcia edukacyjne są realizowane w:
 - 1) zespołach klasowych,
 - 2) grupach, według zasad przewidzianych w odpowiednich przepisach prawnych,
 - 3) międzyoddziałowych grupach językowych,
 - 4) międzyoddziałowych lub międzyklasowych grupach edukacyjnych,
27. Podstawową jednostką organizacyjną II LO jest oddział.

§ 9

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej II LO są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce,
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym; godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w innych aktach prawnych;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u;
 - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u;
 - 5) w toku nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

- 8) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.
- 10) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich;
3. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.
4. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, zajęcia opieki świetlicowej. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
6. Szkoła przygotowuje własną ofertę edukacyjną realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, specyfikę ich zainteresowań sportowych, warunki realizacji zajęć oraz tradycje sportowe danego środowiska lub szkoły, które mogą być prowadzone jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne. Szkolna oferta powinna wykorzystywać uwarunkowania lokalne oraz tradycje środowiskowe, włączać do współpracy związane ze sportem instytucje samorządowe i stowarzyszenia.
7. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w ramach tygodniowego wymiaru godzin mogą być prowadzone w formie zajęć:
 - 1) sportowych – szkoła może zaproponować od jednej do kilku dyscyplin sportowych do wyboru, uwzględniając uzdolnienia i zainteresowania uczniów oraz tradycje sportowe szkoły i środowiska
 - 2) rekreacyjno-zdrowotnych – zawierających jedną lub kilka form aktywności fizycznej służących zdrowiu, wypoczynkowi lub zabawie i przygotowujących uczniów do systematycznej aktywności fizycznej w czasie wolnym
 - 3) tanecznych – obejmujących jedną lub kilka form tańca i pogłębiających wiedzę i umiejętności w tej dziedzinie
 - 4) aktywnych form turystyki – zawierających jedną lub kilka form turystyki do wyboru, w zależności od zainteresowań uczniów oraz warunków terenowych w środowisku. Mogą to być np. turystyka piesza, rowerowa, górską.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą
9. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 8, może być wydane, jeżeli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a. opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b. oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c. zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 10.
10. Dziecko spełniające obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2

pkt 4 ustawy oświatowej przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.

11. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt ustawy oświatowej.
12. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych, o których mowa w art. 64 ust. 1 pkt 4 ustawy oświatowej.
13. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 8, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 10 pkt 2 lit. c, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 10 pkt 2 lit. c, ustawy oświatowej;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
14. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 10

1. Podział oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonywany jest corocznie z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, a w szczególności z:
 - 1) liczebności oddziału,
 - 2) liczby dziewcząt i chłopców w oddziale,
 - 3) realizacji zajęć laboratoryjnych,
 - 4) przystosowania sal do prowadzenia zajęć.

§ 11

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe (np.: kształcenie w zakresie rozszerzonym, nauczanie języków obcych, elementów informatyki), koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, międzyszkolnych a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Przepisy § 9 ust. 2. stosuje się odpowiednio
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów.
5. Liczbę uczniów na zajęciach organizowanych w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych określają odrębne przepisy. Liczba uczniów uczestniczących w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych powinna wynosić od 4 do 8. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczestników może być niższa.

§ 12

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki do udziału w co najmniej dwóch obowiązkowych zajęciach edukacyjnych obejmujących kształcenie w zakresie rozszerzonym.
2. Każdy uczeń, poczynając od klasy pierwszej, uczestniczy w zajęciach edukacyjnych obejmujących kształcenie w zakresie rozszerzonym w wymiarze określonym szkolnym planem nauczania.
3. Na wszystkich poziomach kształcenia zajęcia z języków obcych mogą odbywać się w międzyoddziałowych grupach językowych. Język obcy wybrany jako pierwszy może być realizowany na trzech poziomach zaawansowania.

4. Organizacja roku szkolnego w klasie trzeciej przewiduje zakończenie pierwszego semestru przed 23 grudnia.

§ 13

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

§ 13a

1. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku obcym nowożytnym, będącym drugim językiem wykładowym.
2. Nauczanie dwujęzyczne może być realizowane w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski oraz drugi język obcy. Zakres treści przedmiotów nauczanych dwujęzycznie obejmuje także zagadnienia z zakresu historii i kultury oraz zagadnienia społeczno-ekonomiczne związane z krajami danego obszaru językowego. Proporcje zajęć z danego przedmiotu w języku polskim i w języku obcym ustala nauczyciel przedmiotu nauczanego dwujęzycznie, uwzględniając poziom umiejętności uczniów w zakresie języka obcego.
3. Szkoła może przeprowadzać nabór do klasy wstępnej oddziału dwujęzycznego.
4. Kandydaci do klasy wstępnej oddziału dwujęzycznego przystępują do rekrutacji na ogólnych zasadach.
5. Kandydaci do oddziału wstępnego i kandydaci do klasy pierwszej dwujęzycznej we wrześniu roku szkolnego rozpoczynającego cykl kształcenia w oddziale dwujęzycznym liceum przystępują do sprawdzianu uzdolnień kierunkowych z języka obcego, będącego drugim językiem wykładowym, który jest podstawą podziału uczniów na grupy językowe uwzględniające poziom zawansowania znajomości języka obcego.
6. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie języka obcego nowożytnego, będącego drugim językiem wykładowym, odbywa się w wymiarze 18 godzin tygodniowo w klasie wstępnej i od 15 do 18 godzin tygodniowo w klasie od pierwszej do trzeciej.
7. Język obcy, będący drugim językiem wykładowym, może być realizowany z uwzględnieniem podziału na specjalistyczne moduły językowe, których liczba może być zmienna w poszczególnych latach cyklu kształcenia. Wyróżnia się następujące specjalistyczne moduły językowe:
 - 1) Praca z podręcznikiem
 - 2) Praca z oryginalnym tekstem w języku obcym
 - 3) Gramatyka
 - 4) Praca projektowa
 - 5) Pracownia komputerowa
 - 6) Realoznawstwo
 - 7) Słownictwo specjalistyczne, związane z zajęciami edukacyjnym realizowanymi w zakresie rozszerzonym
8. W miarę możliwości szkoła zapewnia obecność w zespole nauczycieli uczących w oddziale dwujęzycznym native speakerów.
9. Szczegółowe zasady nauczania w oddziałach dwujęzycznych określają odrębne przepisy.

§ 14

1. W szkole funkcjonuje Multimedialne Centrum Informacyjne, zwane dalej MCI. Jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno–wychowawczych oraz doskonaleniu pracy nauczycieli.
2. W skład MCI wchodzi:
 - 1) biblioteka,
 - 2) czytelnia,
 - 3) świetlica
3. Użytkownikami MCI są uczniowie i pracownicy szkoły.
4. Struktura MCI:
 - 1) biblioteka szkolna działająca na podstawie skomputeryzowanego systemu wypożyczania zbiorów,
 - 2) czytelnia wyposażona w sprzęt multimedialny (stanowiska komputerowe podłączone do internetu i sprzęt audiowizualny).
5. Zadania MCI:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) dbałość o wzrost kultury informacyjnej,
 - 4) umożliwienie wolnego dostępu do internetu
 - 5) organizacja i wspomaganie działalności innowacyjnej,
 - 6) rozwijanie szkolnego serwisu informacyjnego,
 - 7) promowanie zbiorów własnych i usług oraz specjalnej działalności bibliotecznej.
6. Zadania nauczyciela–bibliotekarza:
 - 1) nadzór nad prawidłowym wykorzystywaniem sprzętu i zgromadzonych materiałów,
 - 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie źródeł informacji obejmujących:
 - a. nagrania audio-video,
 - b. programy komputerowe,
 - c. wydawnictwa informacyjne,
 - d. podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
 - e. lektury do języka polskiego,
 - f. literaturę popularnonaukową i naukową,
 - g. literaturę piękną,
 - h. literaturę pedagogiczną,
 - i. czasopisma,
 - j. szkolne akty prawne.
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) wykorzystywanie współczesnych technologii kształcenia,
 - 5) wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju – tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego,
 - 6) 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 7) 7) realizowanie innych zadań opiekuńczo-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły.
7. Zasady funkcjonowania MCI określa regulamin.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Podstawę opracowania arkusza organizacyjnego szkoły stanowi szkolny plan nauczania.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący II LO do dnia 30 maja danego roku.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
 - 3) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
 - 4) Liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz organizacyjny oraz terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 16

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą:
 - 1) organizacji procesu nauczania,
 - 2) programów nauczania realizowanych w szkole,
 - 3) programów wychowania i profilaktyki.
2. Szczegółowe zasady organizacji działalności wymienionej w ust. 1 zawierają odrębne dokumenty.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust.3, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, rady szkoły i rady rodziców.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 17

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

2. W szkole może działać Rada Szkoły

§ 18

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektorem Szkoły jest Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Olsztynie.
2. Kompetencje Dyrektora, o którym mowa w ust.1, określa szczegółowo Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr1 w Olsztynie.

§ 19

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w II LO, lub prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w II LO.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły (po zaopiniowaniu przez radę szkoły),
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole (po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły),
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników – po zasięgnięciu opinii rady rodziców
W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie statutu szkoły.
W przypadku, gdy w szkole została powołana rada szkoły, wówczas rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 4) projekt planu finansowego szkoły;
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem.
11. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
13. W przypadku określonym w ust. 12, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
16. Rada pedagogiczna ustala szczegółowy regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej mogą być sporządzane w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów oraz rejestrator historii zmian i ich autorów, a także umożliwiające sporządzenie protokołów w formie papierowej. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.

§ 20

RADA SZKOŁY

1. W II LO może działać Rada Szkoły, stanowiąca reprezentację rodziców, nauczycieli i uczniów szkoły.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi po trzech przedstawicieli spośród:
 - 1) nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli,
 - 2) rodziców wybieranych przez ogół rodziców
 - 3) uczniów, wybieranych przez ogół uczniów .
3. Rada Szkoły II LO uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1) uchwała statut szkoły lub jego zmiany
 - 2) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad II LO z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora szkoły lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
 - 3) opiniuje plan pracy II LO, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla II LO,
 - 4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
4. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Corocznie może być dokonana zmiana 1/3 składu Rady.
5. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor II LO.
6. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady szkoły określa regulamin.
8. Rada Szkoły ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty, statutem II LO oraz statutem Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr1 w Olsztynie.

§ 21

RADA RODZICÓW

1. W II LO działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
2. Rada Rodziców jest samorządną wewnątrzszkolną organizacją powołaną przez ogół rodziców do współdziałania z innymi organami statutowymi Szkoły.
3. Rada Rodziców współpracuje ze Szkołą w zakresie kształcenia dzieci i młodzieży, modernizacji bazy dydaktycznej.
4. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców (prawnych opiekunów) uczniów II LO.
5. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty, statutem II LO oraz statutem Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr1 w Olsztynie.
6. Do kompetencji rady rodziców należy
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Programy, o których mowa w ust. 6 pkt.1) rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego szkoły lub programu profilaktyki, programy te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. Ponadto rada rodziców
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora
 - 2) opiniuje podjęcie na terenie szkoły działalności przez organizacje i stowarzyszenia
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny jego dorobku zawodowego za okres stażu.
10. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
11. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wylaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust 5.

§ 22

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W II LO działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i udokumentowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, audycji radiowych, stron internetowych, itp.
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu za jego pisemną zgodą.
4. Samorząd - na wniosek dyrektora - wyraża opinię związaną z dokonywaną oceną pracy nauczyciela.

§ 23

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBÓW ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczonych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora szkoły. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów dyrektor szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
9. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu - organy szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty.
10. Szkoła umożliwia wymianę informacji pomiędzy organami szkoły poprzez:
 - 1) zamieszczanie informacji na szkolnej tablicy ogłoszeń,

- 2) wspólne spotkania,
- 3) uczestniczenie dyrektora szkoły w posiedzeniach rady rodziców, rady szkoły, samorządu uczniowskiego, a przedstawicieli tych organów w niektórych posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 4) ustalenie godzin przyjęcia interesantów przez poszczególne organy szkoły, inne formy, np.: apele szkolne, strona internetowa szkoły.

§ 24

TWORZENIE STANOWISK WICEDYREKTORÓW ORAZ INNYCH STANOWISK KIEROWNICZYCH W SZKOLE

1. W II LO mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów wg zasad, że jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów.
2. Za zgodą organu prowadzącego szkołę można na wniosek dyrektora szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych, tworzyć inne stanowiska kierownicze.
3. Liczbę stanowisk, o których mowa w ust. 1 i 2 na każdy rok zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Kompetencje osób, którym powierzono stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze określa dyrektor szkoły.

§ 25

WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWACH WYCHOWANIA I KSZTAŁCENIA

1. Rodzice mogą współdziałać z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży w szczególności poprzez:
 - 1) systematyczne utrzymywanie kontaktów w różnorodnych formach,
 - 2) włączanie się do organizacji życia klasy, szkoły,
 - 3) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnych warunkach materialnych - udzielając pomocy finansowej wg ustalonych przez siebie zasad,
 - 4) współuczestniczenie w organizacji różnych form zajęć pozalekcyjnych.
2. W ramach współpracy rodziców z nauczycielami - rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) aktywnego uczestnictwa w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego związanego z wyborem zawodu i kierunku kształcenia dzieci,
 - 5) współtworzenia i uczestnictwa w różnych formach działań organizowanych w ramach wychowania i profilaktyki,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny lub organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
3. Formy współpracy Szkoły z rodzicami.
 - 1) Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami.
 - a. zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I,
 - b. udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły,
 - c. przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami,

- d. rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora.
- 2) Współdziałanie w zakresie:
 - a. doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - b. poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,
 - c. zapewnienia pomocy materialnej uczniom.
- 3) Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez członków Dyrekcji:
 - a. za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,
 - b. za pośrednictwem Rady Rodziców.
- 4) Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - a. rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,
 - b. wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych.
- 5) Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrekcję Szkoły):
 - a. przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych,
 - b. ustalenie form pomocy,
 - c. wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole,
 - d. wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie,
 - e. omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły,
 - f. zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.),
 - g. udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych,
 - h. zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.
- 6) Indywidualne kontakty:
 - a. wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze,
 - b. kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste,
 - c. udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych,
 - d. udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
 - e. obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w szkole organizowane są, co najmniej raz na kwartał, spotkania z rodzicami. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala harmonogram spotkań z rodzicami w każdym roku szkolnym.
- 5.

ROZDZIAŁ V

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26

1. Pracownicy II LO zatrudniani są przez dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
 - a. organizowanie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z wymogami bezpieczeństwa,
 - b. odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pełnienia dyżurów na przerwach, przed i po lekcjach,
 - 3) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną i dopuszczeniu ich do użytku w szkole przez dyrektora szkoły
 - 4) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 7) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów
 - 8) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 9) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie sal dydaktycznych,
 - 10) zapoznawanie uczniów z celami i treściami danego przedmiotu,
 - 11) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, poznawanie i kształtowanie ich uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
 - 12) tworzenie warunków do aktywnego, twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 13) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji, organizowania niezbędnej pomocy profilaktyczno-resocjalizacyjnej,
 - 14) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 15) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w wychowaniu oraz w planowaniu i organizowaniu kariery edukacyjnej uczniów.
 - 16) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;

- 18) przestrzeganie dyscypliny pracy, w tym: aktywne pełnienie wyznaczonego dyżuru w trakcie przerw międzylekcyjnych, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Regulaminu pracy;
 - 19) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego;
 - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji, innych zajęć lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów.
 - 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
3. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6. Karty Nauczyciela.
 4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).
 5. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
 6. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel prowadzący zajęcia informuje uczniów o:
 - 1) celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych i środkach dydaktycznych,
 - 2) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 7. Nauczyciel ma prawo opracowania i wdrożenia własnego programu nauczania.

§ 28

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. W II LO działają:
 - 1) zespół nauczycieli języka polskiego, wiedzy o kulturze, etyki i filozofii,
 - 2) zespół nauczycieli historii, wiedzy o społeczeństwie i prawoznawstwa,
 - 3) zespół nauczycieli języków obcych,
 - 4) zespół nauczycieli biologii,
 - 5) zespół nauczycieli chemii,
 - 6) zespół nauczycieli geografii i podstaw przedsiębiorczości,
 - 7) zespół nauczycieli matematyki,
 - 8) zespół nauczycieli fizyki,
 - 9) zespół nauczycieli technologii informacyjnej i informatyki
 - 10) zespół nauczycieli wychowania fizycznego i gimnastyki korekcyjnej,
 - 11) zespół nauczycieli przysposobienia obronnego,
 - 12) zespół nauczycieli religii.
3. Zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) wymiana doświadczeń między nauczycielami,
 - 2) korelacja treści programowych pokrewnych przedmiotów,
 - 3) badanie i analiza wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia,
 - 4) wybór lub tworzenie narzędzi i przeprowadzanie badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 5) analiza wyników egzaminów maturalnych i wykorzystanie ich do oceny jakości kształcenia
 - 6) wybór lub opracowanie programów nauczania i opracowanie planów pracy
 - 7) opracowanie zestawów tematów i zadań na część wewnętrzną egzaminu maturalnego z języka polskiego,
 - 8) opracowanie kartotek zadaniowych i arkuszy egzaminacyjnych,
 - 9) organizacja etapów szkolnych konkursów i olimpiad przedmiotowych,

- 10) otaczanie opieką nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole,
 - 11) prowadzenie pracy samokształceniowej i doskonalącej
 - 12) dbałość o wyposażenie pracowni przedmiotowych,
 - 13) organizowanie pozalekcyjnych i pozaszkolnych form zajęć edukacyjnych.
4. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu, który:
 - 1) planuje pracę na bieżący rok szkolny a plan pracy przedstawia dyrektorowi szkoły w określonym przez niego terminie,
 - 2) stwarza atmosferę pracy twórczej i życzliwości w zespole przedmiotowym,
 - 3) wspomaga nauczycieli w opracowaniu przedmiotowych planów pracy,
 - 4) przydziela członkom zespołu zadania i gromadzi opracowane materiały,
 - 5) przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające z badania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 6) przedstawia dyrektorowi szkoły harmonogram konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz udostępnia go młodzieży,
 - 7) aktywnie uczestniczy w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli i organizuje szkolenia dla członków zespołu,
 - 8) składa sprawozdanie z pracy zespołu na radzie pedagogicznej poświęconej analizie i ocenie pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
 5. Zespoły przedmiotowe spotykają się przynajmniej dwa razy w semestrze.
 6. Spotkania zespołu przedmiotowego są protokołowane.

§ 29

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami powierzonego mu oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji wymienionych zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) treści i formy zajęć na godziny do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów u których stwierdzono trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym),
 - 4) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, w celu:
 - a) diagnozowania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) wspomagania wychowawczej roli rodziny,
 - c) angażowania ich w życie klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Wychowawca klasy na zlecenie dyrektora szkoły lub w wyniku uchwały rady pedagogicznej realizuje inne, szczegółowe zadania wynikające z aktualnego planu i życia szkoły.
4. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy, składa sprawozdania z przebiegu i efektów pracy wychowawczej.

5. Nauczyciela w pracy wychowawczej wspomagają: rodzice, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna oraz inni pracownicy szkoły.
6. Wychowawca utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami i organizuje spotkania z nimi nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
7. Szczegółowe powinności wychowawcy zawiera program wychowawczy szkoły.

§ 30

1. W szkole istnieje stanowisko szkolnego doradcy zawodowego, który jest odpowiedzialny za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
2. Statut ZSO Nr 1 określa cele, zadania i sylwetkę doradcy zawodowego.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY, REKRUTACJA

§ 31

1. O przyjęcie do oddziałów klas pierwszych II Liceum Ogólnokształcącego w Olsztynie mogą ubiegać się uczniowie klas trzecich gimnazjów publicznych i niepublicznych, z zastrzeżeniem § 13a ust.3.
2. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej i klasy wstępnej oddziału dwujęzycznego decydują następujące kryteria:
 - 1) Wynik uzyskany z egzaminu gimnazjalnego
 - 2) Oceny z wybranych zajęć edukacyjnych. Wybór przedmiotów rekrutacyjnych określa corocznie regulamin rekrutacji.
 - 3) Do klasy pierwszej dwujęzycznej - wynik egzaminu predyspozycji i umiejętności językowych z języka obcego będącego drugim językiem nauczania.
 - 4) Inne osiągnięcia ucznia, zwłaszcza:
 - a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
 - b) udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
 - c) osiągnięcia sportowe i artystyczne, w zawodach i konkursach co najmniej na szczeblu powiatowym.
3. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu przyjmowani są do klasy pierwszej niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 2.
4. Szczegółowe informacje o rekrutacji do klasy pierwszej II LO, w tym w szczególności:
 - 1) sposób przeliczania na punkty ocen z wybranych zajęć edukacyjnych
 - 2) sposób punktowania innych osiągnięć ucznia
 - 3) szczegółowe terminy postępowania rekrutacyjnego
zawiera Informator o rekrutacji, publikowany przez szkołę na stronie internetowej.
5. Jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego będzie mniejsza niż liczba miejsc w tym oddziale, wówczas oddział ten staje się oddziałem klasy pierwszej
6. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej może uzyskać łącznie 200 pkt. rekrutacyjnych, z tego:
 - 1) do 100 pkt. – za wyniki egzaminu gimnazjalnego,
 - 2) do 100 pkt. - za kryteria, o których mowa w ust. 2 pkt.2) - 4)

7. Kandydat zostanie uwzględniony w postępowaniu rekrutacyjnym, jeżeli złoży w ustalonym terminie wymagane dokumenty określone w regulaminie rekrutacji, w szczególności:
 - 1) Podanie o przyjęcie do szkoły,
 - 2) Kopię świadectwa ukończenia gimnazjum poświadczoną przez dyrektora gimnazjum, które kandydat ukończył,
 - 3) Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego lub kopię tego zaświadczenia poświadczoną przez dyrektora gimnazjum, które kandydat ukończył,
 - 4) Dwie aktualne fotografie kandydata o wymiarach 37x52 mm, podpisane na odwrotnej stronie nazwiskiem i imieniem oraz datą urodzenia kandydata.
 - 5) Dokumenty potwierdzające (oryginały lub potwierdzone kserokopie) udział ucznia w konkursach przedmiotowych, turniejach wiedzy, zawodach sportowych i konkursach artystycznych,
 - 6) Opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej potwierdzającą ograniczone możliwości kandydata co do wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia.
 - 7) Jeżeli wymagane dokumenty będą niekompletne, zniszczone lub nieczytelne – nie zostaną przyjęte do postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego.
8. Rekrutację kandydatów do oddziałów klasy pierwszej II LO przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna, zwana dalej Komisją Rekrutacyjną. Rekrutacja może zostać przeprowadzona w sposób elektroniczny.
9. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr1 w Olsztynie.
10. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) Przewodniczący
 - 2) Sekretarz
 - 3) Członkowie, w tym:
 - a) pedagog ZSO Nr 1 w Olsztynie ds. Liceum
 - b) kandydaci na wychowawców klas pierwszych w II LO
 - c) inne osoby, jeżeli wynika to z potrzeb rekrutacji w danym roku
11. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) Opracowanie i opublikowanie Informatora o rekrutacji.
 - 2) Udzielanie kandydatom aktualnych informacji dotyczących terminów składania wymaganych dokumentów oraz kryteriów i warunków przyjęcia do szkoły.
 - 3) Przeprowadzenie postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego, w tym ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły.
 - 4) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego .
12. O wpisaniu kandydata na listę osób przyjętych do klasy pierwszej II LO decyduje suma punktów, o której mowa w ust.2 i 6 z zastrzeżeniem ust.3 i 5
13. Listę osób przyjętych do szkoły wywiesza się w siedzibie szkoły. Komisja Rekrutacyjna/dyrektor ZSO Nr1 nie powiadamiają indywidualnie kandydatów o przyjęciu/nie przyjęciu do szkoły.
14. W przypadku równorzędnych wyników punktowych uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym pierwszeństwo mają:
 - 1) Sieroty,
 - 2) Osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz w rodzinach zastępczych,
 - 3) Osoby o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - 4) Kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia,
 - 5) Osoby zameldowane na pobyt stały w powiecie grodzkim Olsztyn i w powiecie olsztyńskim,
 - 6) Absolwenci gimnazjów z gminy Olsztyn.
15. Kandydaci, o których mowa w ust. 14 pkt. 1–3 zobowiązani są do złożenia wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły, dokumentu potwierdzającego istniejącą sytuację

16. Kandydaci, o których mowa w ust. 14 pkt. 4 zobowiązani są do złożenia wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły, aktualnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
17. Jeżeli rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 14 okażą się niewystarczające lub w innych uzasadnionych przypadkach decyzję o przyjęciu do szkoły poprzedzi rozmowa rekrutacyjna z kandydatem. Rozmowę, o której mowa, przeprowadza zespół w składzie:
 - 1) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej,
 - 2) Pedagog ZSO Nr 1, ds. liceum
 - 3) Co najmniej jeden z pozostałych członków Komisji Rekrutacyjnej.
18. Z przeprowadzonej rozmowy rekrutacyjnej sporządza się protokół.
19. Kandydaci wymienieni na liście osób przyjętych do klasy pierwszej II LO zobowiązani są – w terminie ustalonym w Informatorze o rekrutacji - do osobistego potwierdzenia woli podjęcia nauki w szkole i przekazania do szkoły oryginałów świadectwa ukończenia gimnazjum oraz zaświadczenia OKE o wynikach egzaminu gimnazjalnego.
20. Kandydaci, którzy nie dopełnią powyższego obowiązku zostaną skreśleni z listy osób przyjętych do II LO na mocy decyzji dyrektora ZSO Nr 1.
21. W przypadku postępowania odwoławczego oraz rekrutacji uzupełniającej nie powołuje się Komisji Rekrutacyjnej a decyzję o przyjęciu kandydata do klasy pierwszej podejmuje dyrektor ZSO Nr1 i ogłasza ją w formie pisemnej w siedzibie szkoły.

§ 32

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania,
 - 3) nauki w warunkach zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły - jeśli nie narusza tym dobra innych osób oraz dobrego imienia szkoły,
 - 5) rozwijania zainteresowań i zdolności,
 - 6) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 7) obiektywnej, jawnej oceny oraz jej uzasadnienia,
 - 8) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego zorganizowanego w szkole lub instytucjach specjalistycznych współdziałających ze szkołą oraz opieki medycznej,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych i sprzętu sportowego podczas zajęć pozalekcyjnych uwzględniających jego potrzeby rozwojowe, za zgodą właściwego opiekuna,
 - 11) uczestniczenia w życiu szkoły, w szczególności poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - 12) urlopowania od zajęć dydaktyczno-wychowawczych na okres do jednego roku szkolnego, w szczególności w związku ze stanem jego zdrowia. Decyzję o urlopowaniu podejmuje dyrektor szkoły.
 - 13) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
 - 14) inicjatywy społecznej i obywatelskiej,
 - 15) uczestniczenia w zajęciach dodatkowych, nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 16) reprezentowania szkoły zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - 17) zapoznania się z programami nauczania realizowanymi w jego oddziale - ich treściami, celami i wymaganiami,
 - 18) zapoznania się z zasadami WSO,

- 19) poszanowania własnej godności, dyskrecji w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć oraz, ochrony danych osobowych.

§ 33

1. Uczeń klasy pierwszej, na początku roku szkolnego, ma prawo do okresu ochronnego, trwającego dwa pierwsze tygodnie nauki w szkole. W okresie tym uczniowi nie wystawia się ocen niedostatecznych.
2. Poglądy polityczne, społeczne ani też oceny przedmiotowe nie mogą wpływać na ocenę zachowania.
3. Uczeń nie może otrzymać na danej lekcji więcej niż jednej oceny niedostatecznej z danego materiału.
4. Uczeń biorący udział w drugim i trzecim etapie olimpiady przedmiotowej oraz w etapie krajowym konkursu ogólnopolskiego ma prawo do zwolnienia z zajęć dydaktycznych, przez okres jednego tygodnia w formie i na zasadach ustalonych z wychowawcą i opiekunem.
5. Uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły w przypadku:
 - 1) naruszenia przez nauczyciela, innego pracownika szkoły lub innego ucznia, jego praw jako ucznia, określonych w statucie szkoły, w tym także praw dziecka i człowieka zawartych w szczególności w ratyfikowanej przez Polskę Konwencji o Prawach Dziecka oraz Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.
 - 2) Pisemne odwołanie składa uczeń bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie dwóch dni od zaistniałego zdarzenia. W odwołaniu powinien być zawarty dokładny opis zdarzenia. Pisemną informację o zdarzeniu może także przekazać dyrektorowi szkoły wychowawca, pedagog szkoły bądź inny pracownik szkoły, a także samorząd szkolny lub samorząd klasowy.
 - 3) Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnego odwołania podejmuje czynności wyjaśniające w celu ustalenia rzeczywistego przebiegu zdarzenia i jego przyczyn w stosunku do informacji zawartej w odwołaniu ucznia bądź jego rodziców (prawnych opiekunów) lub w pisemnej informacji otrzymanej od pozostałych osób, o których mowa w ust. 5 pkt, 2).
 - 4) W postępowaniu wyjaśniającym uwzględnia się wnioski z rozmów ze stronami zdarzenia. Jeżeli zachodzi uzasadniona konieczność uwzględnia się także konfrontację ze stronami zdarzenia.
 - 5) W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor może zasięgać opinii rady pedagogicznej, zespołu wychowawczego szkoły i wychowawcy klasy.
 - 6) W przypadku szczególnie rażącego zdarzenia dyrektor jest zobowiązany – po przeprowadzeniu czynności wyjaśniających - przedstawić zebrany materiał wyjaśniający radzie pedagogicznej, która podejmuje decyzję o sposobie ostatecznego rozstrzygnięcia zdarzenia. Decyzja rady pedagogicznej jest wiążąca dla dyrektora.
 - 7) Informacje o sposobie ostatecznego rozstrzygnięcia zdarzenia podejmuje w formie decyzji dyrektor szkoły i zawiadamia o niej niezwłocznie zainteresowane strony.

§ 34

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie pracować nad swoim rozwojem intelektualnym, fizycznym oraz psychicznym,
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych zgodnie z zasadami określonymi przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 3) być kulturalnym, swoją postawą i zachowaniem wyrażać szacunek do wszystkich kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) na bieżąco usprawiedliwiać swoje nieobecności oraz samodzielnie uzupełniać wiedzę brakami wynikającą z absencji w szkole
 - 5) dbać o kulturę słowa oraz nosić podczas zajęć i uroczystości szkolnych, wyjść i wyjazdów estetyczny i schludny strój. Szczegółowe zasady noszenia stroju szkolnego określa odrębny regulamin
 - 6) posiadać strój galowy i używać go zgodnie z ceremoniałem szkoły,
 - 7) dbać o honor szkoły i godnie ją reprezentować na zewnątrz,
 - 8) znać historię szkoły oraz życie i twórczość jej patrona. Szanować i wzbogacać tradycję II LO,
 - 9) w pełni wykorzystywać istniejące warunki dla zdobywania wiedzy i umiejętności,

- 10) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie przeciwstawiać się przejawom patologii, w tym wulgarności i brutalności,
- 11) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
- 12) ponosić odpowiedzialność za podjęte zadania i decyzje,
- 13) dbać o higienę, bezpieczeństwo i własne zdrowie,
- 14) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, przestrzegać regulaminów wewnętrznych,
- 15) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
- 16) podporządkować się zaleceniom dyrekcji, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 35

NAGRODY I KARY DLA UCZNIÓW

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

§ 36

1. Za nieprzebranie postanowień statutu i innych przepisów wewnętrznych uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy klasy potwierdzonym wpisem do dziennika lekcyjnego oddziału
 - 2) pisemnym upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy
 - 3) pisemną naganą:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) dyrektora szkoły,
 - 4) przeniesieniem do innego oddziału lub do innej szkoły - za zgodą dyrektora tej szkoły,
 - 5) skreśleniem z listy uczniów II LO.
2. Karę wymienioną w ust.1 pkt. 5 wymierza dyrektor szkoły - na podstawie uchwały rady pedagogicznej - w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) w sposób rażący naruszył dobre imię szkoły, jej uczniów lub pracowników,
 - 2) ma negatywny wpływ na uczniów szkoły,
 - 3) dopuścił się, wykroczenia, występku lub przestępstwa
 - 4) spożywał alkohol lub przebywał pod jego wpływem na terenie szkoły lub poza nią, podczas organizowanych imprez oraz innych zajęć szkolnych lub pozaszkolnych
 - 5) posiadał, rozprowadzał lub używał środki odurzające, na terenie szkoły lub poza nią, podczas organizowanych imprez oraz innych zajęć szkolnych lub pozaszkolnych
 - 6) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych,
 - 7) odnosił się wulgarnie, agresywnie w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 8) dopuścił się dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego,
3. W stosunku do ucznia nie mogą być zastosowane jednocześnie dwie kary wewnętrzne.
4. O udzielonej karze powiadamia się pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w ciągu 7 dni, w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.

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

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 37

WSTĘP

1. Ocenianie jest jednym z kluczowych aspektów procesu komunikacji oraz kształtowania relacji międzyludzkich i wychowawczych w szkole. Obejmuje ono całokształt działań podejmowanych w szkole w celu uzyskania, przeanalizowania i przekazania uczniowi, jego rodzicom, innym nauczycielom możliwie wszechstronnej wiedzy o funkcjonowaniu ucznia w procesie rozwoju jego wiedzy i umiejętności. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne
 - 2) zachowanie ucznia
2. Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcje:
 - 1) dydaktyczną – rozumianą jako porządkowanie i uzupełnianie wiedzy, korygowanie błędów, wskazywanie dodatkowych źródeł informacji;
 - 2) diagnostyczną – rozumianą jako rozpoznanie, w jakim stopniu osiągnięte zostały zaplanowane cele kształcenia, zarówno w stosunku do założeń programowych, jak i w stosunku do możliwości klasy;
 - 3) metodyczną – umożliwiającą doskonalenie samego procesu kształcenia, ocenę celów, materiału, wymagań programowych, metod nauczania, środków dydaktycznych, a także metod sprawdzania i oceniania;
 - 4) motywacyjną – aktywizującą ucznia, wpisaną w system nagród i kar za wysiłek ucznia włożony w proces kształcenia;
 - 5) społeczną – regulującą stosunki społeczne w układach: nauczyciel – uczeń, uczeń – uczeń, uczeń – klasa szkolna, nauczyciel – rodzice, uczeń – rodzice;
 - 6) wychowawczą – ukierunkowującą zainteresowania ucznia, przygotowującą go do samooceny, samokształcenia.
3. W wewnątrzszkolnym systemie oceniania obowiązują zasady:
 - 1) jawności, rozumiana jako wyznaczenie zakresu dostępności dokumentacji ewaluacyjnej dla uczniów, nauczycieli, rodziców, dyrektora szkoły – z zachowaniem dyskrecji;
 - 2) systematyczności w gromadzeniu informacji o osiągnięciach uczniów;
 - 3) zgodności wymagań nauczycielskich ze standardami edukacyjnymi;
 - 4) kryterialności ocen, wynikająca z przedmiotowych systemów oceniania;

- 5) różnorodności metod oraz form sprawdzania i oceniania, umożliwiających wysoką pewność wnioskowania o osiągnięciach uczniów;
 - 6) komunikatywności komentarza towarzyszącego ocenie;
 - 7) uznawania pierwszeństwa informacji pozytywnej o osiągnięciach ucznia nad ujawnieniem braków;
 - 8) wskazywania uczniom sposobów pokonywania trudności w zachowaniu i uczeniu się;
 - 9) zachowania elastyczności w stanowieniu wymagań wobec uczniów o specyficznych trudnościach.
4. WSO reguluje:
- 1) zasady oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 2) szczegółowe kryteria sześciostopniowej skali ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) kwestie zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i nauki drugiego języka obcego,
 - 4) warunki klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej,
 - 5) przelicznik stosowanej również skali punktowej,
 - 6) kryteria i tryb ustalania ocen zachowania,
 - 7) tryb i zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzających,
 - 8) zasady nauczania na odległość uczniów przebywających czasowo za granicą,
 - 9) przedmiotowe wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne,
 - 10) tryb zmian w WSO,
 - 11) procedury monitorowania i ewaluacji WSO.

§ 38

CELE I ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Wewnątrzszkolny system oceniania tworzą:
 - 1) dyrekcja szkoły,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) rodzice,
 - 4) uczniowie ,
 - 5) środowisko lokalne.
3. Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania to:
 - 1) cele uczniów:
 - a) samoocena własnych osiągnięć ,
 - b) rozpoznawanie stylu uczenia się,
 - c) porównywanie własnych aspiracji z uzyskiwanymi wynikami ,
 - d) zdobywanie umiejętności prezentowania własnych osiągnięć,
 - e) podejmowanie prób planowania własnego rozwoju.
 - 2) cele rodziców:
 - a) odbieranie czytelnych komunikatów o rozwoju dziecka, postępach i trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - b) porównywanie oferty edukacyjnej szkoły z możliwościami i zainteresowaniami dziecka,
 - c) współpraca ze szkołą w eliminowaniu trudności dziecka.
 - 3) cele nauczycieli:
 - a) opracowanie kryteriów dla przedmiotowych systemów oceniania,
 - b) konstruowanie nauczycielskich systemów kształcenia, nastawionych na motywowanie ucznia na rozwój,

- c) diagnozowanie osiągnięć i postępów uczniów poprzez korzystanie z różnorodnych metod ewaluacji,
 - d) gromadzenie informacji o rozwoju ucznia,
 - e) przekazywanie informacji o osiągnięciach ucznia w formie oceny uzupełnionej komentarzem,
 - f) modyfikowanie nauczycielskiego systemu dydaktycznego zgodnie z wynikami ewaluacji.
 - g) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
 - h) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- 4) cele dyrekcji szkoły:
- a) koordynacja prac związanych z tworzeniem i ewaluacją WSO,
 - b) stworzenie warunków do doskonalenia nauczycielskich systemów oceniania,
 - c) promowanie najlepszych propozycji nauczycielskich,
 - d) promowanie własnej szkoły.
- 5) cele środowiska lokalnego:
- a) odbieranie informacji o jakości pracy szkoły,
 - b) konfrontowanie aspiracji edukacyjnych środowiska z informacjami o skuteczności dydaktyczno - wychowawczej szkoły,
 - c) promowanie sukcesów szkolnych uczniów,
 - d) zapewnienie więzi wiedzy szkolnej z istotną dla środowiska wiedzą pozaszkolną.

§ 39

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) – przedmiotowe kryteria oceniania,
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - 3) bieżące ocenianie uczniów przebywających poza granicami kraju poprzez nauczanie na odległość przy zastosowaniu programów do komunikacji internetowej,
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 6) przeprowadzanie egzaminów umożliwiających uzyskanie na zakończenie cyklu kształcenia oceny klasyfikacyjnej wyższej niż ustalona przez nauczyciela.

§ 40

TRYB OCENIANIA, PROCEDURY I SKALE OCEN OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

- 1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów.
- 2. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
- 3. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.
- 4. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.
- 5. Nauczyciele dokumentują wewnętrzne ocenianie wpisami w dzienniku lekcyjnym oddziału, lub w dziennikach dodatkowych przewidzianych dla zajęć międzyoddziałowych. Ustalone dla ucznia oceny semestralne i końcoworoczne oraz ocenę zachowania ucznia wpisuje się do dziennika lekcyjnego oddziału.

§ 41

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inne prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela przez okres roku szkolnego, w sposób zapobiegający ich zaginięciu. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel udostępnia im sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia oraz uzasadnia ustaloną ocenę. Prace pisemne udostępnia się na terenie szkoły w terminie uzgodnionym indywidualnie z nauczycielem.

§ 42

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystyczno-technicznych – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z specyfiki tych zajęć.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, należy dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

§ 43

1. Przedmiotem kontroli, oceny i diagnozy osiągnięć edukacyjnych ucznia są wiadomości – uczeń wie i rozumie oraz umiejętności – uczeń potrafi
2. Formami kontroli postępów w nauce są:
 - 1) odpowiedź ustna,
 - 2) odpowiedź pisemna (kartkówka i sprawdzian)
 - 3) pisemne prace kontrolne (w tym testy kompetencji),
 - 4) zadania domowe
 - 5) aktywność lekcyjna i pozalekcyjna ucznia.
 - 6) próbne matury.
4. Odpowiedź ustna polega na indywidualnej rozmowie nauczyciela z uczniem podczas, której nauczyciel dokonuje kontroli i oceny bieżących wiadomości oraz diagnozuje umiejętności ucznia
5. Kartkówka jest niezapowiedzianą formą odpowiedzi pisemnej i nie może obejmować swoim zakresem więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne. Kartkówka nie powinna być planowana przez nauczyciela na czas dłuższy niż 20 minut.
6. Sprawdzian obejmuje materiał szerszy niż trzy ostatnie jednostki tematyczne. O sprawdzianie nauczyciel powiadamia uczniów co najmniej na tydzień przed jego terminem i określa zakres sprawdzianu. Informacja o sprawdzianie musi zostać wpisana do dziennika w dniu poinformowania o sprawdzianie.
7. Pisemne prace kontrolne obejmują dział lub działy zrealizowanego materiału nauczania. Zapowiadane są z wyprzedzeniem co najmniej dwóch tygodni. Nauczyciel podaje uczniom zakres treści i umiejętności objętych pisemną pracą kontrolną. Informacja o pisemnej pracy kontrolnej musi zostać wpisana do dziennika w dniu poinformowania o tej pracy.
8. Kryteria wymagane do otrzymania określonej oceny zawarte są w przedmiotowych lub nauczycielskich systemach oceniania.
9. Zadania domowe stanowią przedłużenie i uzupełnienie procesu nauki w szkole, wdrażają ucznia do systematycznej i rzetelnej pracy, rozwijają poczucie odpowiedzialności i obowiązkowości, przygotowują do samokształcenia. Obowiązkiem nauczyciela jest omówienie oraz precyzyjne i zrozumiałe sformułowanie treści pracy domowej.

10. Przez aktywność lekcyjną i pozalekcyjną należy rozumieć w szczególności:
 - 1) zajmowanie stanowiska, wyrażanie opinii, prawidłowe odpowiadanie na pytania nauczyciela, efektywność pracy indywidualnej i zespołowej podczas zajęć,
 - 2) poszukiwanie materiałów związanych z aktualnymi treściami zajęć, sporządzanie z nich notatek oraz przedstawianie ich podczas lekcji pozostałym uczniom,
 - 3) prowadzenie dodatkowego zeszytu ćwiczeń/zadań/zeszytu wiedzy i przedstawianiu go do wglądu na żądanie nauczyciela,
 - 4) przygotowanie zajęć dla innych uczniów oraz przeprowadzenie ich w obecności nauczyciela,
 - 5) napisanie pracy teoretycznej, wykonanie pracy badawczej/projektowej związanej z realizacją swoich zainteresowań związanych z danym przedmiotem szkolnym,
 - 6) wykonanie pomocy dydaktycznej,
 - 7) opracowanie referatu i jego prezentacji przed klasą,
 - 8) inna aktywność związana z danym przedmiotem.
11. Realizacja którejkolwiek z form aktywności pozalekcyjnej – jeżeli ma być elementem oceny pracy ucznia - musi odbyć się w porozumieniu z nauczycielem.
12. Praca kontrolna lub sprawdzian nie wpisane wcześniej do dziennika lekcyjnego nie mogą się odbyć.
13. W pracach kontrolnych i sprawdzianach nie może uczestniczyć uczeń przebywający na zwolnieniu chorobowym.
14. W danym tygodniu kalendarzowym nie powinny się odbyć więcej niż dwie prace kontrolne lub jedna praca kontrolna i dwa sprawdziany.
15. W jednym dniu uczeń może pisać tylko jedną pracę pisemną (sprawdzian lub pracę kontrolną).
16. Ilość kartkówek w tygodniu jest nieokreślona.
17. Pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności mają zastosowanie tylko do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
18. Z kartkówek i odpowiedzi ustnych zwolnieni są uczniowie, których numer z dziennika lekcyjnego został wylosowany w „loterii szczęścia”.
19. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i sprawdziany powinny być oddane i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni (z języka polskiego – 3 tygodni), kartkówki - w ciągu tygodnia licząc od następnego dnia po ich napisaniu.-Termin ten może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, klasy, zmianę planu zajęć klasy lub okres ferii szkolnych.
20. Jeżeli uczeń, z powodu choroby lub innej uzasadnionej przyczyny, jest nieobecny na zapowiedzianym sprawdzaniu wiadomości i umiejętności (w formie pisemnej, ustnej lub ćwiczeń praktycznych i sprawnościowych, nauczyciel może zobowiązać ucznia do przystąpienia do danej formy kontroli wiadomości i umiejętności w sposób i w czasie przez siebie określonym, nie wcześniej jednak niż po 5 dniach od daty zakończenia nieobecności. Ustalony 5-dniowy okres ochronny dla ucznia nie obowiązuje w sytuacji, gdy uczeń był nieobecny z przyczyn nieuzasadnionych lub nieobecność ucznia jest nieusprawiedliwiona. Decyzję o uznaniu nieobecności ucznia jako uzasadnionej podejmuje wychowawca klasy na prośbę nauczyciela.
21. Uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej w dniu powrotu do szkoły po usprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej przez pięć kolejnych dni roboczych. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
22. Na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) ocena semestralna lub końcoworoczna z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania powinna być umotywowana przez nauczyciela lub wychowawcę.
23. Wyniki oceniania powinny być na bieżąco wpisywane do dziennika klasy. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do dziennika w obecności następujących osób: dyrektora szkoły, wicedyrektora, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu. Stopnie w dziennikach powinny być zapisane w taki sposób, aby umożliwiały precyzyjne określenie, jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena.
24. Nauczyciele mają prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji osiągnięć edukacyjnych uczniów w ustalonej przez dyrektora szkoły lub – za zgodą dyrektora – w ustalonej przez siebie formie (np.: elektroniczny dziennik lekcyjny).

25. Nauczyciel dokumentujący postępy ucznia w dziennikach międzyoddziałowych (dziennikach grup), ma obowiązek wpisać uzyskane przez uczniów oceny do dziennika lekcyjnego w przeciągu tygodnia.
26. Dłuższa usprawiedliwiona nieobecność (co najmniej tygodniowa) jest podstawą do zwolnienia ucznia ze sprawdzania wiadomości i umiejętności. Okres zwolnienia uczeń ustala z każdym nauczycielem indywidualnie. Okres ten nie może być krótszy niż 3 dni.
27. Jako zasadę przyjmuje się, że uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, wyjątkiem może być dłuższa choroba poświadczona przez rodzica lub lekarza, albo zdarzenie losowe uniemożliwiające przygotowanie się do lekcji. Każdy nauczyciel określa zasady, według których dopuszcza się możliwość nieprzygotowania ucznia do lekcji. Nauczyciel danego przedmiotu informuje uczniów o zasadach zgłaszania nieprzygotowania, o liczbie dopuszczalnych nieprzygotowań oraz o tym, jak nieprzygotowanie może wpływać na klasyfikacyjną ocenę semestralną i końcoworoczną.

§ 44

1. Oceny bieżące ustala się według skali stopniowej lub punktowej.
2. Skala stopniowa:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
3. Stopień **celujący** - oznacza samodzielne, oryginalne i twórcze rozwiązywanie złożonych problemów o wysokim stopniu trudności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi,
4. Stopień **bardzo dobry** - oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności zawartych w podstawach programowych, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych,
5. Stopień **dobry** - oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych,
6. Stopień **dostateczny** - oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności,
7. Stopień **dopuszczający** - oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela,
8. Stopień **niedostateczny** - oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej.
9. Szczegółowe kryteria ocen zawarte są w przedmiotowych i nauczycielskich systemach oceniania.
10. Dopuszcza się używanie ocen częściowych z plusem i minusem
11. Skala punktowa opracowana przez nauczycieli danych przedmiotów, zaopiniowana przez radę pedagogiczną i zatwierdzana przez dyrektora szkoły może być używana do oceniania wewnętrznego.
12. Skale punktowe z poszczególnych przedmiotów są elementem przedmiotowego systemu oceniania.
13. Wniosek o zgodę na wprowadzenie punktowego sposobu oceniania w danym oddziale lub zespole międzyoddziałowym nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły najpóźniej do 15 września danego roku szkolnego.
14. Klasyfikacyjna ocena semestralna i końcoworoczną musi być wyrażona w skali podanej w § 44 ust. 2.
15. W przypadku sprawdzianów i pisemnych prac kontrolnych, o których mowa w § 43 pkt. 5 i 6 Statutu, obowiązuje w szkole jednakowy próg zaliczeniowy na poszczególne oceny szkolne:
 - 1) **dopuszczający** – od 40% liczby punktów możliwych do uzyskania podczas sprawdzianu i pisemnej pracy kontrolnej,
 - 2) **dostateczny** – powyżej 50% liczby punktów możliwych do uzyskania podczas sprawdzianu i pisemnej pracy kontrolnej,

- 3) **dobry** – powyżej 70% liczby punktów możliwych do uzyskania podczas sprawdzianu i pisemnej pracy kontrolnej,
 - 4) **bardzo dobry** – powyżej 85% liczby punktów możliwych do uzyskania podczas sprawdzianu i pisemnej pracy kontrolnej,
 - 5) **celujący** – od 95% liczby punktów możliwych do uzyskania podczas sprawdzianu i pisemnej pracy kontrolnej.
16. W przypadku stosowania z danego przedmiotu punktowego sposobu oceniania, przy ustalaniu oceny semestralnej i końcoworocznej, obowiązuje przelicznik skali punktowej na skalę stopniową, o którym mowa w ust. 15, z tym, że uwzględnia się całą pulę punktów możliwych do zdobycia w danym przedmiocie.

§ 45

ZASADY ZWOLNIEŃ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. 1) Dyrektor szkoły – lub upoważniony przez niego wicedyrektor - zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
2. 1) Dyrektor szkoły - lub upoważniony przez niego wicedyrektor - na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2) W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt.1), posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
3. Uczeń może być zwolniony z obecności na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka obcego po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugi język obcy z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w tygodniowym planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym zobowiązują się, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
4. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka obcego, ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
5. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z obecności na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 46

ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

1. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest raz w ciągu roku szkolnego. Dla klasy pierwszej i drugiej w styczniu danego roku szkolnego. Dla klasy trzeciej klasyfikacja śródroczna może być przeprowadzona w grudniu danego roku szkolnego.
2. Klasyfikacja końcoworoczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali, o której mowa w § 44 ust. 2 i § 54 ust. 4.
3. Dwa tygodnie przed końcowym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej każdy nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i – za pośrednictwem wychowawcy klasy - jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Informacja ta zostanie przekazana rodzicom (prawnym opiekunom) na spotkaniu z wychowawcą wyznaczonym przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, ustalonym zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 47

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
2. Nauczyciele ustalają śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w terminach ustalonych corocznie przez radę pedagogiczną w wewnątrzszkolnym kalendarzu organizacji roku szkolnego. Skala stopniowa zapisana jest w paragrafie 44 pkt. 2.
3. Ustala się minimalną ilość ocen, na podstawie których można ustalić ocenę śródroczną i końcoworoczną przy jednej godzinie lekcyjnej w tygodniu - minimum dwie oceny w semestrze, przy większej liczbie godzin lekcyjnych - minimum trzy oceny w semestrze.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcoworoczna nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
5. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna jest łączną oceną za I i II semestr nauki.
6. Warunki i tryb uzyskania wyższej końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych niż przewidywana przez nauczyciela :
 - 1) o uzyskanie wyższej oceny klasyfikacyjnej końcoworocznej niż przewidywana przez nauczyciela może ubiegać się uczeń w przypadku w roku szkolnym, w którym kończy się cykl nauczania danego przedmiotu
 - 2) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) o podwyższenie proponowanej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od dnia ustalonego spotkania z rodzicami, na którym wychowawca był zobowiązany poinformować o ustalonych proponowanych ocenach klasyfikacyjnych dla uczniów. Wniosek składa się do dyrektora szkoły.
 - 3) z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) jeśli uczeń spełnia co najmniej trzy warunki z następujących :
 - a) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 80%) na zajęciach szkolnych, w tym na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
 - b) wszystkie nieobecności w szkole są usprawiedliwione,
 - c) był obecny na sprawdzianach i pracach kontrolnych z danego przedmiotu

- d) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),
 - e) przewidywana końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra,
 - f) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż ustalona przez nauczyciela,
- 4) jeśli uczeń nie spełnia warunku, o którym mowa w pkt. 6.3, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie,
 - 5) wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane,
 - 6) we wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega,
 - 7) w przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń przystępuje do egzaminu, z zakresu wybranych treści nauczania z całego cyklu nauczania określonych przez nauczyciela, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż w przeddzień posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej
 - 8) egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 9) egzamin przeprowadza i ocenia komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły jako przewodniczący i co najmniej dwóch nauczycieli, z których przynajmniej jeden musi być nauczycielem danego przedmiotu. Przewodniczący komisji wyznacza egzaminatora, którym może być tylko nauczyciel danego przedmiotu. Podczas egzaminu w części ustnej – w charakterze obserwatorów – mogą uczestniczyć wychowawca klasy i rodzice ucznia oraz szkolny rzecznik praw ucznia. Wynik egzaminu ustalony przez Komisję jest ostateczny.
 - 10) Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) imienny skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
 - e) wynik egzaminu,
 - f) uzyskaną ocenę,
 - 11) Protokół jest załącznikiem do arkusz ocen ucznia,
 - 12) Ocena, o której mowa w pkt. 10f nie może być niższa niż ustalona przez nauczyciela. Oznacza to, że uczniowi, który nie zdał egzaminu zostaje utrzymana ocena ustalona przez nauczyciela

§ 48

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki na poziomie programowo wyższym, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 49

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi:
 - 1) realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
 - 2) ubiegającemu się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia,
 - 3) w przypadku zmiany typu szkoły lub rodzaju zajęć edukacyjnych; w takim wypadku dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku składania egzaminu klasyfikacyjnego z tych przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w których nie ma różnic programowych a z których uczeń otrzymał na świadectwie szkolnym oceny co najmniej dopuszczające.
 - 4) spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 4, nie obejmuje wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Od wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust.5, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w ciągu 3 dni od dnia egzaminu złożyć odwołanie do dyrektora szkoły.
8. W przypadku uwzględnienia odwołania dyrektor ponownie powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego
9. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły-jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel przedmiotu, z którego odbywa się egzamin-jako egzaminator
 - 3) inny nauczyciel danego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego –jako członek komisji.
10. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w pkt. 10 jest ostateczny.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, wychowawca klasy i szkolny rzecznik praw ucznia mogą być obecni podczas tego egzaminu w charakterze obserwatorów.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imienny skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Protokoły z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych dołącza się do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 49a

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną (śródroczną).
2. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 50

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września. Do czasu wyznaczonego egzaminu poprawkowego we wrześniu, uczeń warunkowo uczęszcza do klasy programowo wyższej.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły, z zastrzeżeniem § 51 pkt.5

§ 51

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych - zgodnie ze szkolnym planem nauczania dla oddziału - uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem zawartym w § 53 ust.7
2. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy liceum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem zawartym w § 53 ust.7
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, 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.

§ 52

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku uznania, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została wystawiona niezgodnie z przepisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Klasyfikowania i Promowania Uczniów, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5. pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Ustalona przez komisję końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy §52 stosuje się odpowiednio w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 53

KRYTERIA I TRYB USTALANIA OCEN ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych
 - 2) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
2. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:
 - 5) wzorowe

- 6) bardzo dobre
 - 7) dobre
 - 8) poprawne
 - 9) nieodpowiednie
 - 10) naganne
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem § 53 ust.7
 6. Ocena zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy i ocenianego ucznia oraz po uwzględnieniu uwag zgłoszonych przez nauczycieli, w tym szczególnie przez zespół nauczycieli uczących w danej klasie i innych pracowników szkoły. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
 7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 8. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o:
 - 1) spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego :
 - a. sumienności i rzetelności w nauce i uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
 - b. aktywności na lekcjach i poza lekcjami,
 - c. wytrwałości i samodzielności w przezwyciężaniu napotkanych trudności,
 - d. przestrzeganiu przepisów zawartych w statucie szkoły i szkolnych regulaminach, reprezentowaniu szkoły w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach literackich, artystycznych itp.
 - e. dbałość o honor i tradycję szkoły.
 - 2) kulturze osobistej:
 - a. estetyce wyglądu,
 - b. kulturze słowa,
 - c. dbałości o zdrowie swoje i innych, nie uleganie nałogom,
 - d. higienie osobistej,
 - e. trosce o estetykę otoczenia, mienie szkoły,
 - 3) postawie wobec nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób:
 - a. okazywanie szacunki innym osobom
 - b. przestrzeganiu prawa do nietykalności osobistej drugiego człowieka,
 - c. przeciwstawianiu się objawom brutalności, wulgaryzmu i wandalizmu,
 - d. poszanowaniu cudzej własności,
 - e. przejawianiu troski o mienie klasowe i szkolne.
 - 4) Ocena zachowania może mieć wpływ na:
 - a. otrzymanie stypendium lub innego rodzaju pomocy,
 - b. możliwość uczestnictwa w wymianach i wycieczkach międzynarodowych,
 - c. możliwość pracy w samorządzie uczniowskim, możliwość reprezentowania społeczności uczniowskiej w poczcie sztandarowym.
 9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 54

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

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

- 5) stara się nie ulegać nałogom i nie namawia do nich kolegów,
 - 6) w semestrze ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych spóźnień,
 - 7) w semestrze ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - 8) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który :
- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia wynikających ze Statutu i Regulaminów Szkoły,
 - 2) jego kultura osobista i postawa etyczna budzą zastrzeżenia,
 - 3) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
 - 4) nie dba o swoje i innych zdrowie oraz higienę otoczenia,
 - 5) niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach organizowanych przez szkołę,
 - 6) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
 - 7) w semestrze spóźnił się na zajęcia 10 – 20 razy,
 - 8) w semestrze ma 10 – 20 godzin nieusprawiedliwionych,
 - 9) wdaje się w bójki, kłótnie, prowokuje konflikty,
 - 10) niszczy mienie szkolne lub kolegów,
 - 11) ulega nałogom oraz namawia do tego innych,
 - 12) otrzymywał uwagi o złym zachowaniu.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, jeżeli spełnia co najmniej 3 z poniższych warunków:
- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia wynikających ze Statutu i Regulaminów Szkoły
 - 2) jego kultura osobista i postawa etyczna budzą poważne zastrzeżenia,
 - 3) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
 - 4) znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi
 - 5) nie dba o zdrowie swoje i innych oraz higienę otoczenia,
 - 6) niewłaściwie zachowuje się na uroczystościach organizowanych przez szkołę,
 - 7) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
 - 8) w semestrze spóźnił się na zajęcia więcej niż 20 razy ,
 - 9) w semestrze ma więcej niż 20 nieusprawiedliwionych godzin,
 - 10) wdaje się w bójki, kłótnie, prowokuje konflikty,
 - 11) niszczy mienie szkolne lub kolegów,
 - 12) ulega nałogom oraz namawia do tego innych,
 - 13) otrzymał upomnienie lub nagane.

§ 55

1. Spóźnienie ucznia na zajęcia usprawiedliwia nauczyciel, na którego zajęcia uczeń się spóźnił.
2. Podstawą do usprawiedliwienia spóźnienia na zajęcia edukacyjne mogą być trudności komunikacyjne, potwierdzone zatrzymanie ucznia przez dyrekcję szkoły, wychowawcę, pielęgniarkę lub innego pracownika szkoły, potwierdzone wezwania do urzędów publicznych, skierowania na badania lekarskie i inne wypadki losowe.
3. Spóźnienia usprawiedliwione nauczyciel zaznacza w dzienniku lekcyjnym symbolem S, natomiast spóźnienia nieusprawiedliwione zaznacza x gdzie x oznacza ilość minut spóźnienia na dane zajęcia edukacyjne,
4. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły.

§ 56

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku następującego postępowania:
 - 1) analizuje informacje o zachowaniu ucznia od nauczycieli, pracowników szkoły i z innych źródeł np. zapisów w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) uwzględnia przy ustalaniu oceny opinię zespołu klasowego,

- 3) uwzględnić przy ustalaniu oceny umotywowaną samoocenę ucznia,
 - 4) po zapoznaniu się z opinią nauczycieli, zespołu klasowego i samooceną uczniów, ustala oceny zachowania i podaje je do wiadomości uczniów na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej,
2. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem paragrafu 57.
 3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 57

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Wniosek z uzasadnieniem (wskazanie, które elementy procedury zostały naruszone) może być zgłoszony w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która po zapoznaniu się z dokumentami, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog
 - 5) psycholog – jeżeli jest zatrudniony w szkole
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia i wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 58

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW CZASOWO PRZE- BYWAJĄCYCH ZA GRANICĄ

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

§ 59

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

§ 60

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

§ 61

1. Uczniowie, którzy nie przystąpią do nauczania na odległość, są zobowiązani po zakończeniu edukacji za granicą zdawać egzamin klasyfikacyjny z tych przedmiotów, które nie były tam realizowane.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, nie później jednak niż na dwa tygodnie przed końcem semestru.
3. Pozostałe zajęcia edukacyjne ocenia się według przelicznika w zależności od systemu oceniania obowiązującego w danym kraju.
4. Klasyfikacja końcowa polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Podstawę do klasyfikacji ucznia stanowią uzyskane oceny i świadectwo szkoły, w której uczeń czasowo pobierał naukę. Uchwałę klasyfikacyjną podejmuje rada pedagogiczna.

§ 62

OGÓLNE PROCEDURY MONITOROWANIA, EWALUACJI ORAZ DOKONYWANIA ZMIAN W WSO

1. Przedmiotem ewaluacji jest skuteczność funkcjonowania WSO.
2. Monitorowanie i ewaluacja WSO służy doskonaleniu systemu (usprawnianiu, przekształcaniu) oraz określeniu stopnia osiągnięcia założonych celów WSO.
3. Monitorowanie i ewaluację na poziomie szkoły prowadzi powołany przez dyrektora szkoły zespół w składzie: wicedyrektor szkoły, pedagog, przedstawiciel Rady Rodziców, dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej.
4. Podczas monitorowania i ewaluacji stosuje się następujące narzędzia:
 - 1) rozmowa,
 - 2) wywiad,
 - 3) dyskusja grupowa,
 - 4) ankieta,
 - 5) lista pytań,
 - 6) arkusz obserwacji lekcji,

- 7) badania prac uczniów,
 - 8) analiza danych statystycznych,
 - 9) badanie dokumentów,
 - 10) przegląd szkoły.
5. Zespół do spraw ewaluacji przedstawia radzie pedagogicznej wnioski, propozycje zmian. Zmiany uchwała rada pedagogiczna.
6. Propozycje zmian w WSO mogą wnieść do dyrektora szkoły:
- 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada szkoły,
 - 4) samorząd uczniowski.
7. Zmiany w WSO dokonywane są uchwałą Rady Szkoły

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

II LO używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64

1. II LO prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Za wydanie duplikatu legitymacji i świadectw szkoła pobiera opłatę manipulacyjną.
4. Absolwentom szkoły, po dniu otrzymania świadectwa ukończenia szkoły nie wydaje się legitymacji, jedynie ich duplikaty z terminem ważności nie dłuższym niż do dnia 31 września danego roku.

§ 65

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - a) organów szkoły,
 - b) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła publikuje - w formie obwieszczenia - tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach.