

**STATUT**  
**XV Liceum Ogólnokształcącego im. Zjednoczonej Europy**  
**w Gdańsku**

**Podstawa prawna**

1. *Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)*
2. *Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96 z późniejszymi zmianami)*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zmianą z 23 marca 2009 r. – Dz. U. z 2009 r. Nr 54, poz. 442)*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 839, poz. 562 ze zmianą z 31 marca 2009 r. – Dz. U. z 2009 r. Nr 58, poz. 475)*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późniejszymi zmianami)*
6. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzących z jednych typów szkół do innych ( Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232, ze zmianą z 20 lutego 2009r. - Dz. U. z 2009 r. Nr 31, poz.208)*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach(Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, ze zmianą z 25 sierpnia 2009 r. – Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1130)*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego( Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 z późniejszymi zmianami)*
9. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 7 stycznia 2003 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ( Dz. U. z 2003 r. Nr 11, poz. 114)*
10. *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 20 listopada 1989 r. ( Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 1673 z późniejszymi zmianami)*

## **Rozdział I**

### **Ogólne informacje o placówce**

#### **§ 1**

1. Z dniem 31 sierpnia 2009 roku XV Liceum Ogólnokształcące im. Zjednoczonej Europy, wyodrębnione z Zespołu Szkół Licealnych i Policealnych w Gdańsku ma swoją siedzibę w Gdańsku przy ulicy Pilotów 7. (Uchwała Nr XXXVI/1054/09 Rady Miasta Gdańska z dnia 28 maja 2009 roku w sprawie rozwiązania Zespołu Szkół Licealnych i Policealnych w Gdańsku przy ul. Pilotów 7).
2. XV Liceum Ogólnokształcące im. Zjednoczonej Europy w Gdańsku jest szkołą publiczną.
3. W dalszej części Statutu dla określenia, XV Liceum Ogólnokształcące im. Zjednoczonej Europy używany będzie skrót - XV LO.
4. Organem prowadzącym dla XV LO w Gdańsku jest Gmina Miasto Gdańsk, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

#### **§ 2**

1. Cykl kształcenia w XV LO trwa 3 lata.
2. Ukończenie liceum jest równoznaczne z uzyskaniem przez ucznia średniego wykształcenia ogólnego.
3. Kształcenie w liceum na podbudowie gimnazjum może odbywać się w klasach, w których będą realizowane, w zależności od potrzeb edukacyjnych, zestawy przedmiotów w rozszerzonym zakresie.
4. Wybór przez ucznia klasy z zestawem przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym następuje z chwilą przyjęcia do liceum.
5. Uczeń ma prawo do zmiany klasy w ciągu pierwszego roku nauki, jeśli istnieją możliwości organizacyjne, pod warunkiem zdania egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów, których program różni się w poszczególnych klasach. Warunki i tryb zdawania egzaminów klasyfikacyjnych określają „Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w XV LO w Gdańsku”.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz innych przepisów wydanych na jej podstawie, w oparciu o uniwersalne zasady etyki i moralności, uwzględniając ustalenia zawarte w szkolnym programie wychowania, szkolnym programie profilaktyki, szkolnych programach nauczania, a także wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
2. Ze szkolnym programem nauczania, programem wychowania, programem profilaktyki oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania, uczniowie i rodzice zapoznawani są na początku każdego roku szkolnego.

#### **§ 4**

1. Cele szkoły:
  - a) zapewnienie uczniom możliwości wszechstronnego rozwoju intelektualnego psychofizycznego;
  - b) umożliwienie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
  - c) przygotowanie absolwentów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i wyboru przyszłego zawodu;

- d) wychowanie w duchu tolerancji, zrozumienia i szacunku dla innych osób, tradycji i kultur;
- e) wychowanie i kształcenie w duchu patriotyzmu, poszanowania tradycji Narodowej, regionalnej i europejskiej;
- f) kształtowanie aktywnych postaw uczniów wobec problemów ochrony środowiska;
- g) przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym;
- h) przygotowanie młodzieży do odpowiedzialnego wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich.

## § 5

### 1. Zadania szkoły:

- a) organizowanie zajęć lekcyjnych zgodnie ze szkolnymi planami nauczania, ustalonymi na podstawie obowiązujących przepisów w sprawie rocznych planów nauczania;
- b) tworzenie prozdrowotnych, zgodnych z przepisami, dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny warunków życia, nauki i pracy uczniów, słuchaczy i nauczycieli;
- c) umożliwienie uczniom podtrzymanie tożsamości Narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, m.in. poprzez organizowanie na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego nauki języka, własnej historii, kultury lub religii;
- d) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, m.in. poprzez:
  - zatrudnienie pedagoga szkolnego jako wykwalifikowanego specjalisty i koordynatora oddziaływań opiekuńczych, terapeutycznych, profilaktycznych i resocjalizacyjnych,
  - stałą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami powołanymi do udzielania opieki oraz pomocy wychowawczej, pedagogicznej i zdrowotnej,
  - współdziałanie nauczycieli z rodziną ucznia w zakresie diagnozowania, oddziaływania wychowawczego oraz podejmowania działań profilaktycznych i zaradczych;
  - organizowanie w miarę potrzeb i możliwości szkoły zajęć o charakterze terapeutycznym i dydaktyczno –wyrównawczym;
- e) organizowanie opieki nad niepełnosprawnymi uczniami, zapewnienie im zgodnie z potrzebami i obowiązującymi przepisami nauczania indywidualnego oraz tworzenie im możliwości jak najpełniejszego uczestnictwa w życiu szkolnym;
- f) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, kół naukowych, zajęć rekreacyjno-sportowych zgodnie z potrzebami młodzieży i możliwościami finansowymi szkoły, a także tworzenie warunków sprzyjających uczestnictwu w życiu kulturalnym i właściwej organizacji imprez, uroczystości i wycieczek szkolnych;
- g) umożliwienie absolwentom dokonywania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wyboru zawodu poprzez: realizację planu orientacji szkolnej i zawodowej, spotkania z psychologiem i pedagogiem, przedstawicielami różnych zawodów, przedstawicielami wyższych uczelni, uczestnictwo w tzw. "dniach otwartych".

## § 6

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze w oparciu o Szkolny Program Wychowania, którego naczelną misją jest wszechstronny rozwój osobowości ucznia w oparciu o uniwersalne wartości, takie jak: mądrość, godność, wrażliwość, honor, tolerancja. W realizacji tego zadania zgodnie współdziałają nauczyciele, uczniowie i rodzice.
2. Główne cele wychowawcze:
  - budzenie wrażliwości na uczucia i potrzeby innych ludzi, rozwijanie umiejętności dzielenia się emocjami,
  - poszanowanie prawa każdego człowieka do odmienności myśli poglądów, wyboru dróg życiowych, oryginalności i kreatywnego myślenia,
  - rozbudzanie dociekliwości poznawczej, samodzielności w poszukiwaniach, a także odpowiedzialnego korzystania z wolności,

- przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz stałego doskonalenia się,
  - pomoc w odnalezieniu własnego miejsca w życiu i kształtowaniu własnego życia w harmonii z samym sobą i światem zgodnie z uniwersalnym kodeksem moralnym.
3. Cele pracy wychowawczej realizowane są w następujących obszarach:
- a) kształtowanie postaw humanitarnych, wrażliwych i otwartych na potrzeby innych ludzi; rozwijanie zdolności empatii i postaw tolerancji; podkreślanie wagi jakości relacji międzyludzkich oraz uświadamianie zasad i reguł obowiązujących w tych relacjach,
  - b) tworzenie warunków dla rozwoju osobowości uczniów i kształtowania charakterów, uświadamianie znaczenia dla jednostki i społeczeństwa systemu i hierarchii wartości; rozwijanie aktywności, kreatywności, wytrwałości, odpowiedzialności i potrzeby dążenia do samodoskonalenia,
  - c) kształtowanie postaw i nawyków prozdrowotnych, tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi i sprawności fizycznej,
  - d) rozbudzanie świadomości proekologicznej, kształcenie umiejętności życia w harmonii z przyrodą i aktywnego działania na rzecz jej ochrony,
  - e) kształtowanie postaw humanistycznych, dociekliwości poznawczej, wrażliwości w odbiorze kultury i sztuki, potrzeby rozwoju intelektualnego i samokształcenia, rozwijanie wyobraźni i ekspresji, umiejętności twórczych oraz umiejętności praktycznego wykorzystywania narzędzi medialnych,
  - f) wychowywanie świadomego uczestnika procesów integracyjnych w Europie i świecie, umacnianie własnej tożsamości Narodowej i kulturowej, budowanie i rozwijanie tradycji.
4. Szczegółowe sposoby realizacji przyjętych zadań wychowawczych zapisane są w Szkolnym Programie Wychowania.
5. Wynikające z ogólnych celów wychowawczych zadania szczegółowe znajdują swoje odzwierciedlenie w planie pracy XV LO , planach wychowawców klasowych, pedagoga oraz w pracy wychowawczej i dydaktycznej każdego nauczyciela.

## § 7

1. Szkoła prowadzi także działania wychowawczo – profilaktyczne w oparciu o Szkolny Program Profilaktyki.
2. Szkolny Program Wychowawczy oraz Szkolny Program Profilaktyki uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły i Samorządu Uczniowskiego.

## § 8

1. Podstawowe zadania i cele Szkolnego Programu Profilaktyki:
  - a) promocja zdrowia:
    - kształtowanie umiejętności samodzielnego wyboru zachowań, sprzyjających zdrowiu,
    - poprawa jakości działań, podejmowanych przez osoby, sprawujące nad uczniem opiekę,
    - promowanie zdrowia w szkole i poza społecznością szkolną;
  - b) przeciwdziałania uzależnieniom:
    - dostarczanie informacji o zagrożeniach, związanych z uzależnieniem od alkoholu i innych substancji uzależniających,
    - wskazywanie możliwości unikania tych zagrożeń i sposobów radzenia sobie z nimi,
    - ukazywanie perspektyw zdrowego życia i dróg do satysfakcji osobistej bez zażywania alkoholu i innych substancji uzależniających,
    - dostarczanie wiedzy na temat wpływu alkoholu i narkotyków na życie w rodzinie ze szczególnym uwzględnieniem dzieci,
    - kształtowanie postawy i praktycznych umiejętności, umożliwiających samostanowienie i ochronę własnych praw ze szczególnym uwzględnieniem asertywnego mówienia „Nie”,

- c) doskonalenia komunikacji interpersonalnej:
    - kształtowanie umiejętności radzenia sobie z trudnymi sytuacjami,
    - poprawianie umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej,
    - kształtowanie nawyków zachowań asertywnych,
    - przełamywanie bariery komunikacyjnej,
    - zapoznanie uczniów z aspektami racjonalnego podejmowania decyzji,
  - d) przygotowania do radzenia sobie ze stresem:
    - poznanie przyczyn stresu,
    - uświadomienie wpływu stresu na organizm człowieka,
    - pokazanie techniki radzenia sobie ze stresem.
2. Szczegółowe sposoby realizacji zadań i celów, wymienionych w pkt.1, zawarte są w Szkolnym Programie Profilaktyki.

### **§ 9**

1. Dyrektor XV LO powierza każdy oddział nauczycielowi wychowawcy na cały tok nauki.
2. Uczniowie lub ich rodzice (Rada Klasowa Rodziców) mogą wnioskować do dyrektora w sprawie wyboru wychowawcy. Jeśli nie istnieją przeciwwskazania organizacyjne, po rozmowie z zainteresowanym nauczycielem, dyrektor może przychylić się do zgłoszonego wniosku.
3. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy, a także na wniosek uczniów lub ich rodziców, odwołać w trakcie roku szkolnego nauczyciela z funkcji wychowawcy, jeśli nie wypełnia on swoich statutowych obowiązków.

## **Rozdział III Organy szkoły**

### **§ 10**

1. Organami szkoły są:
  - a) dyrektor szkoły,
  - b) rada pedagogiczna,
  - c) rada rodziców,
  - d) rada szkoły,
  - e) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem szkoły.
3. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
4. Zasady i regulamin powoływania dyrektora ustala organ prowadzący szkołę.
5. Dyrektor kieruje pracą szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
  - a) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - b) dokonuje oceny pracy nauczyciela,
  - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz tworzy warunki do ich harmonijnego rozwoju,
  - d) kieruje pracą rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
  - e) realizuje uchwały rady szkoły i rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - f) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - g) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - h) prowadzi dokumentację działalności szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - i) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów i zarządzeń jednostek nadrzędnych.

## § 11

1. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pozostałych pracowników podejmuje decyzje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
  - b) w sprawach nadania nauczycielom stopnia awansu zawodowego – nauczyciel kontraktowy
  - c) przyznawania nagród, wyróżnień oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły,
  - d) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych w sprawach nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
  - e) ustalania zakresu kompetencji pracowników pełniących w szkole funkcje kierownicze,
2. Dyrektor XV LO realizuje zadania, współpracując z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## § 12

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia funkcji wicedyrektora i odwołania z niej dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady szkoły i rady pedagogicznej.
4. Nauczyciele, którym powierzono funkcje kierownicze w szkole poza obowiązkami nauczyciela wykonują określone zadania związane z powierzoną funkcją.
5. Do zadań nauczycieli pełniących w szkole funkcje kierownicze należą m. in.:
  - a) w zakresie kierowania działalnością wychowawczą i opiekuńczą:
    - przygotowanie projektów rocznych planów pracy XV LO i monitoring ich bieżącej realizacji,
    - ustalenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły i Rady Rodziców organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych, fakultatywnych i pozalekcyjnych,
    - przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz dodatkowych czynności wiązanych ze sprawnym funkcjonowaniem XV LO,
    - przygotowanie planu hospitacji lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli oraz przeprowadzanie tych hospitacji,
    - organizacja pomiaru jakości pracy szkoły oraz analizy wyników pomiaru,
    - współudział w realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły i Rady Rodziców,
  - b) w zakresie organizacji działalności XV LO:
    - współudział w egzekwowaniu przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,
    - współudział w organizowaniu wyposażenia XV LO w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
    - organizowanie współpracy z rodzicami i organami szkoły,
    - kontrola dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli,
    - zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
  - c) w zakresie spraw kadrowych:
    - współudział w realizacji zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz wypełnianiem zadań przez opiekunów stażu nauczycieli stażystów i nauczycieli kontraktowych,
    - współudział w określaniu kryteriów oceny wyników pracy nauczycieli będących podstawą do wnioskowania w sprawach: awansowania, nagradzania, wyróżniania i karania;
  - d) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:
    - zarządzanie powierzonym nauczycielom majątkiem szkolnym,
    - współudział w organizowaniu przeglądów stanu technicznego i sanitarnego obiektu.

### § 13

1. Rada Pedagogiczna jest organem powołanym do analizowania, oceniania i rozstrzygania spraw statutowej działalności XV LO, a zwłaszcza spraw związanych z nauczaniem i wychowaniem uczniów.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w XV LO. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej XV LO jest dyrektor XV LO.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów oraz, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Między posiedzeniami plenarnymi Rada pracuje w stałych i doraźnych komisjach przedmiotowych i problemowych.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni od posiedzenia Rady. Podpisuje go przewodniczący i protokolant.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania.
9. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. Nauczyciele są zobowiązani do aktywnego uczestnictwa w obradach i przestrzegania obowiązku poufności obrad.
11. Rada Pedagogiczna, w ramach swych kompetencji, zatwierdza uchwałą:
  - a) program wychowawczy XV LO;
  - b) szkolny program profilaktyki;
  - c) wewnątrzszkolny system oceniania;
  - d) roczny plan pracy szkoły;
  - e) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
  - f) wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez Radę.
12. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

### § 14

1. W XV LO istnieje Rada Rodziców, którą tworzą rodzice uczniów XV Liceum Ogólnokształcącego.
2. Rada Rodziców, jako organ społeczny, niezależny i nie podlegający dyrektorowi szkoły wspomaga organizacyjnie i finansowo działalność szkoły.
3. Kompetencje i szczegółowy zakres działania został określony w regulaminie Rady Rodziców.

### § 15

1. W XV LO działa Rada Szkoły, będąca organem kolegialnym, uchwałodawczym, opiniodawczym i wnioskodawczym w sprawach placówki. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie przedstawiciele rodziców, nauczycieli i uczniów.
2. Rada Szkoły jest organem społecznym, niezależnym, nie podlega dyrektorowi szkoły.
3. Szczegółowy zakres działania Rady Szkoły określa regulamin Rady Szkoły.

## **§ 16**

1. W XV LO działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie XV LO.
2. Samorządy reprezentują organy wybierane w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi XV LO wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego celem, treścią i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi placówki – w porozumieniu z dyrektorem i opiekunem Samorządu;
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - g) prawo do wyboru szkolnego rzecznika praw ucznia.
4. Samorząd Uczniowski w wykonywaniu swych zadań współpracują z dyrektorem XV LO, Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły i Radą Rodziców.
5. Szczegółowe zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

## **§ 17**

1. W XV LO mogą działać – z wyjątkiem partii i organizacji politycznych – stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor XV LO po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły.

## **§ 18**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowywania młodzieży.
2. Podstawowe formy współdziałania to:
  - a) bieżąca informacja o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły przekazywana rodzicom przez wychowawców klas na okresowych spotkaniach w szkole;
  - b) informowanie rodziców o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadach przeprowadzania egzaminów;
  - c) umożliwienie rodzicom indywidualnych spotkań z nauczycielami w ramach cotygodniowych godzin konsultacji;
  - d) współpraca nauczycieli i rodziców z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia uczniów, wymagających szczególnej troski;
  - e) wspólne ustalanie opinii na temat pracy szkoły i formułowanie wniosków do dalszej działalności (na zebraniach klasowych, zebraniach rad klasowych, Rady Rodziców oraz posiedzeniach Rady Szkoły);
  - f) stałe spotkania (nie rzadziej niż raz na kwartał) nauczycieli wychowawców z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy związane z problemami klasy i szkoły.

## **§ 19**

1. Organy XV LO są zobowiązane do współdziałania ze sobą poprzez:
  - a) wzajemne informowanie się o podejmowanych uchwałach;
  - b) wzajemne opiniowanie projektów uchwał, jeśli wymagają tego przepisy;
  - c) wspólną realizację przyjętych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a także innych związanych z pracą szkoły;
2. W przypadku spraw spornych między kolegiałnymi organami XV LO dyrektor powołuje komisję rozjemczą, w skład której wchodzi z prawem głosu:
  - a) przewodniczący organów pozostających w konflikcie;
  - b) członkowie organów pozostających w konflikcie – po jednym z każdej ze stron;
  - c) dyrektor szkoły.
3. Członkowie komisji rozjemczej powiadamiani są przez dyrektora o miejscu, terminie i porządku posiedzenia.
4. Zwołanie komisji rozjemczej nie może nastąpić później niż w ciągu dwóch tygodni od faktu zgłoszenia dyrektorowi zaistnienia sporu.
5. Rozstrzygnięcia sporu dokonuje się w drodze tajnego głosowania. Uchwała jest ważna, jeśli głosowało na nią więcej niż 50% członków komisji rozjemczej.
6. Od decyzji komisji rozjemczej przysługuje stronom odwołanie w terminie 7 dni do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział IV** **Organizacja XV LO**

### **§ 20**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno -wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny XV LO, opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacyjny opiniują związki zawodowe, działające w szkole, a zatwierdza organ prowadzący.
3. Szkolne plany nauczania stanowią załącznik do arkusza organizacji szkoły.
4. Zmiany w arkuszu organizacyjnym wprowadza się aneksem, który również wymaga potwierdzenia przez organ prowadzący.
5. XV LO prowadzi następującą dokumentację pedagogiczną:
  - a) protokoły szkolnych komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnych;
  - b) księgę uczniów;
  - c) dokumentację osobową uczniów i absolwentów;
  - d) dzienniki zajęć;
  - e) arkusze ocen;
  - f) dokumentację egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - g) arkusze organizacyjne;
  - h) dokumentację egzaminu maturalnego i egzaminów.
6. Do realizacji celów statutowych XV LO posiada i udostępnia następujące pomieszczenia: sale lekcyjne, gabinety przedmiotowe, pracownie informatyczne, pracownię medialną, salę gimnastyczną, pływalnię, bibliotekę z czytelnią, pomieszczenia administracyjne i gospodarcze, gabinet pedagoga szkolnego, pokój nauczycielski, gabinety lekarskie, archiwum, bufet szkolny, radiowęzeł, szatnie.

### § 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych.
2. Przedmioty obowiązkowe określane są ramowym planem i programem nauczania, wybranym dla danej klasy i dopuszczonym do użytku szkolnego.

### § 22

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W XV LO zajęcia dydaktyczne realizowane są w ciągu 5 dni w tygodniu. W sobotę mogą odbywać się zajęcia kulturalne, wychowawcze, sportowe i inne zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli.

### § 23

1. Zajęcia pozaszkolne realizowane w czasie lekcyjnym organizowane mogą być w oparciu o następujące zasady:
  - a) planowanie i organizowanie tych zajęć nie może być szczególnym obciążeniem dla jednego przedmiotu w związku z utratą godzin lekcyjnych;
  - b) organizujący zajęcia pozaszkolne opiekun grupy odpowiedzialny jest za:
    - zapewnienie pełnej informacji uczniom i nauczycielom o warunkach (np. koszty wycieczki, biletów wstępu, itp.) terminie, czasie, miejscu zbiórki,
    - dokładne sprawdzenie obecności przed wyjściem,
    - zapewnienie bezpiecznego i punktualnego przybycia na miejsce oraz powrotu do szkoły,
    - zapewnienie porządku w trakcie zajęć pozaszkolnych.
2. Uczniowie, którzy z usprawiedliwionych przyczyn nie uczestniczą w zajęciach, o których mowa w pkt.1, mają obowiązek przebywania w miejscu wskazanym im przez wychowawcę na lekcjach w równoległej klasie.

### § 24

1. Podstawową formą pracy w XV LO są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przed lekcjami i podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury według ustalonego w każdym semestrze harmonogramu.

### § 25

1. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Niektóre zajęcia obowiązkowe (wychowanie fizyczne, języki obce, informatyka), a także koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek o charakterze dydaktycznym.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą być organizowane i finansowane zgodnie z obowiązującymi przepisami w ramach posiadanych przez XV LO środków budżetowych, a także środków finansowych, pozyskanych w tym celu z innych źródeł.
4. Liczba uczestników zajęć organizowanych w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych, a także liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu gminy powinna być zgodna z przepisami prawa oświatowego.

## § 26

1. XV LO może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów wyższych uczelni na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem XV LO (lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, którzy podejmują się prowadzenia praktyk) a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## § 27

1. Biblioteka XV LO jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych XV LO.
2. Prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki mają wszyscy uczniowie, ich rodzice, pracownicy szkoły, absolwenci oraz przedstawiciele organizacji i instytucji, współpracujących ze szkołą.
3. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki.

## § 28

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor XV LO, który zapewnia dla jej potrzeb właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe.
2. Dyrektor zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
3. W przypadku gdy w bibliotece zatrudnionych jest dwóch lub więcej nauczycieli, jednemu z nich dyrektor powierza stanowisko kierownicze.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów oraz zasady pracy biblioteki zawarte są w odrębnym regulaminie.
5. Czas otwarcia biblioteki ustalany jest w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
6. Jeden dzień w tygodniu (środa) jest przeznaczony na prace, związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów, na samokształcenie i doskonalenie zawodowe.
7. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
8. Biblioteka gromadzi następujące zbiory: księgozbiór, czasopisma, kasety video, kasety magnetofonowe, płyty CD i DVD, materiały metodyczne, zbiory specjalne (zdjęcia, kroniki). Strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil szkoły, zainteresowania użytkowników, czynniki środowiskowe, tradycja szkoły.
9. Wydatki pokrywane są z budżetu XV LO, a ich wysokość ustalana jest na początku roku kalendarzowego. Działalność biblioteki dofinansowywana jest również przez Radę Szkoły. Biblioteka może także zdobywać środki we własnym zakresie ( od sponsorów, z fundacji oraz uczestnicząc w projektach i konkursach).

## § 29

1. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do gromadzenia zbiorów (zgodnie z potrzebami użytkowników), ich ewidencji, opracowania, selekcji i organizacji udostępniania.
2. Przygotowuje użytkowników do umiejętnego korzystania z wszelkich źródeł informacji. Tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
3. Umożliwia tworzenie nowych informacji, projektów i prezentacji.
4. Współuczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej.
5. Udziela instruktażu jak korzystać z zasobów Internetu i zbiorów multimedialnych.
6. Tworzy bank informacji o różnych dokumentach, zgromadzonych w szkole oraz o możliwości korzystania z innych placówek informacyjnych.

7. Prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa i rozwijania indywidualnych zainteresowań użytkowników (konkursy, wystawy, spotkania autorskie, imprezy czytelnicze).
8. Współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu pogłębiania u uczniów nawyków samokształceniowych.
9. Współpracuje z instytucjami i organizacjami kulturalnymi i społecznymi.
10. Służy pomocą i doradztwem nauczycielom, studentom odbywającym praktyki, rodzicom i innym zainteresowanym.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i pozostali pracownicy XV LO**

#### **§ 30**

1. W XV LO zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor może ogłosić konkurs na stanowisko nauczyciela w szkole. Regulamin konkursu uchwała Rada Pedagogiczna po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły.

#### **§ 31**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny służbowo i prawnie za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel odpowiada przed dyrektorem XV LO za: jakość nauczania swojego przedmiotu, stan pomieszczeń, obiektów sportowych, warsztatu pracy, sprzętu oraz powierzonych mu środków dydaktycznych.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo (cywilnie lub karnie) za: skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, nieprzestrzeganie przepisów bhp, p/poż, regulaminu pracy, zniszczenie majątku lub wyposażenia szkoły, wynikające z braku nadzoru lub braku właściwego zabezpieczenia ładu i porządku.
4. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - a) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, m. in. poprzez sumienne pełnienie dyżurów podczas przerw, zapewnienie odpowiednich warunków w czasie trwania zajęć oraz właściwą opiekę podczas wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę;
  - b) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów oraz bezstronność i obiektywizm w ich ocenie;
  - c) właściwa organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego, uwzględniająca m. in.:
    - opracowanie rozkładu materiału danego przedmiotu, uwzględniającego obowiązujące podstawy programowe i dostosowanego do warunków i możliwości uczniów danej klasy,
    - rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami nowoczesnej dydaktyki,
    - racjonalne wykorzystywanie środków dydaktycznych;
  - d) poznawanie warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, wspieranie rozwoju zdolności i zainteresowań;
  - e) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - f) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym, sprzyjających samodzielnemu myśleniu, uczeniu się i działaniu;
  - g) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów, bieżące informowanie rodziców o postępach w nauce ich dziecka;

- h) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej m. in. poprzez samokształcenie, udział w konferencjach metodycznych, lekcjach koleżeńskich, kursach, szkoleniach oraz podejmowanie działań w celu uzyskania wyższego stopnia awansu zawodowego;
  - i) troska o warsztat pracy, wyposażenie i estetyczny wygląd pracowni lub sali lekcyjnej powierzonej jego opiece;
5. Młody nauczyciel i wychowawca ma prawo do pomocy ze strony doświadczonych nauczycieli we wszystkich swoich poczynaniach wychowawczych i dydaktycznych.
6. Podejmujący pracę nauczyciel stażysta oraz nauczyciel kontraktowy, rozpoczynając ścieżkę awansu zawodowego, otrzymują pomoc ze strony opiekuna stażu – wyznaczonego przez dyrektora doświadczonego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

### § 32

1. Nauczyciele tego samego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - a) współpracę nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania;
  - b) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i opieki dla początkujących nauczycieli;
  - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów i przedsięwzięć dydaktycznych i wychowawczych.

### § 33

1. Praca nauczyciela podlega okresowej ocenie. Zasady i tryb dokonywania oceny określają odrębne przepisy.

### § 34

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi ucznia, procesowi jego uczenia się, przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie oraz do wyboru zawodu;
  - b) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktycznej i resocjalizacyjnej przy współpracy z pedagogiem i psychologiem, policją, sądem i innymi placówkami powołanymi w tym celu;
  - c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród wychowanków;
  - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim, a także między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Dla realizacji zadań wymienionych w ust. 1 wychowawca powinien:
  - a) otaczać każdego wychowanka indywidualną opieką;
  - b) utrzymywać kontakt z rodzicami w celu:
    - poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów oraz stałej wzajemnej współpracy w oddziaływaniach wychowawczych wobec młodzieży,

- bieżącego informowania rodziców o postępach w nauce i o zachowaniu ich dzieci,
  - włączania rodziców w sprawy szkoły i klasy;
- c) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i tych z trudnościami lub niepowodzeniami);
  - d) współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz problemów zdrowotnych;
  - e) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce oraz pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i losowej;
  - f) organizować proces orientacji zawodowej;
  - g) czuwać nad właściwą realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
  - h) współpracować z biblioteką szkolną i szkolną służbą zdrowia w sprawach dotyczących jego wychowanków;
  - i) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę (spotkania pozalekcyjne, imprezy kulturalne, wycieczki, prace na rzecz klasy i szkoły), ustalać treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy ze szczególnym uwzględnieniem tematyki związanej z zagrożeniami cywilizacyjnymi, oświata zdrowotną i problemami dorastającej młodzieży.
3. Nauczyciel wychowawca zapoznaje uczniów i ich rodziców ze statutem XV LO, wewnątrzszkolnym systemem oceniania, a także innymi aktami prawnymi, regulującymi życie ucznia w szkole.
  4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami w trakcie spotkań, organizowanych nie rzadziej niż raz na kwartał (przy obecności w szkole wszystkich nauczycieli) oraz w trakcie spotkań indywidualnych na życzenie własne lub rodziców.
  5. Wychowawca ponadto :
    - a) uczestniczy w wycieczkach i imprezach ogólnoszkolnych, w których biorą udział jego wychowankowie;
    - b) prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktycznej i wychowawczej;
    - c) składa sprawozdanie z pracy wychowawczej na posiedzeniach klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.

### § 35

1. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole (co najmniej 2 razy do roku) oraz informowanie o wynikach Radę Pedagogiczną;
  - b) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i planu pracy Zespołu;
  - c) przewodniczenie Zespołowi Wychowawczemu ;
  - d) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb i środków, którymi dysponuje placówka;
  - e) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, powstałych wskutek konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych, trudności w kontaktach rówieśniczych;
  - f) przeciwdziałanie różnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
  - g) bieżąca współpraca z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami i Radą Szkoły w zakresie rozwiązywania pojawiających się problemów opiekuńczych i wychowawczych;
  - h) współdziałanie z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi zajmującymi się problemami opieki, wychowania i szeroko pojętej profilaktyki;
  - i) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy własnej;
  - j) koordynacja zadań, wynikających ze szkolnego programu profilaktyki.

## § 36

1. Prawa i obowiązki pozostałych pracowników regulują odrębne przepisy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności zawarty jest w załączniku do umowy każdego pracownika.

## Rozdział VI

### Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania

## § 37

### Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia w XV LO;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. Ocenianie w ramach wewnątrzszkolnego systemu obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - g) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;
  - h) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

## **§ 38**

### **Podział rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych na semestry**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych semestrów są podawane w kalendarzu bieżącego roku szkolnego.

## **§ 39**

### **Przedmiotowe systemy oceniania**

- a) Uszczegółowienie zasad WSO stanowią przedmiotowe systemy oceniania.
- b) Przedmiotowe systemy oceniania i wszelkie zmiany w ich treści opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub zespoły przedmiotowe. Przedmiotowe systemy oceniania są akceptowane i podpisywane przez dyrektora szkoły.
- c) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - d) Przekazanie informacji powinno być udokumentowane wpisem w dzienniku lekcyjnym.
  - e) Wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych są ponadto do wglądu dla uczniów i rodziców u nauczyciela przedmiotu.
  - f) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
9. Nauczyciel obowiązany jest przechowywać pisemne prace klasowe i sprawdziany do końca danego roku szkolnego i pozostają one do wglądu uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na zasadach określonych przez nauczyciela do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

## **§ 40**

### **Stosowanie wymagań edukacyjnych w sytuacjach szczególnych**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć wychowania fizycznego.

#### **§ 41**

##### **Zasady i tryb zwalniania ucznia z wybranych zajęć edukacyjnych**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Ustala się następującą procedurę zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub pływania:
  - a) uczeń posiadający opinię lekarza o konieczności zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub pływania składa do dyrektora szkoły podanie wraz z kopią zaświadczenia lekarskiego w terminie nie późniejszym niż 21 dni od daty wystawienia zwolnienia wskazanej na zaświadczeniu,
  - b) dyrektor szkoły wydaje pisemną decyzję, która stanowi podstawę zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub pływania; kopia decyzji pozostaje w dokumentacji przebiegu nauczania danego ucznia
4. Uczniowie posiadający zaświadczenie lekarskie o konieczności zwolnienia tylko z wychowania fizycznego lub tylko z pływania, zobowiązani są do dodatkowego uczestnictwa w formie zajęć, z których zwolnienia nie posiadają. Szczegółowe zasady dodatkowego uczestnictwa w tych zajęciach określa Przedmiotowy System Oceniania zajęć wychowania fizycznego.
5. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przebywa w miejscu odbywania się lekcji.
6. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego umieszczonych w planie lekcji na pierwszej lub ostatniej godzinie, może być na nich nieobecny tylko wówczas, gdy jego rodzice (prawni opiekunowie) złożą wicedyrektorowi szkoły pisemne oświadczenie o odpowiedzialności za ucznia w tym czasie.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 8. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## § 42

### Zasady i tryb usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności

1. Uczniowie mają obowiązek punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, na bieżąco usprawiedliwiać swoje nieobecności na zajęciach szkolnych.
2. Wychowawcy mają obowiązek badać - analizować przyczyny absencji swoich uczniów i zapobiegać jej oraz systematycznie podliczać w dziennikach lekcyjnych godziny obecności i nieobecności uczniów.
3. Wychowawcy mają prawo stosować kary regulaminowe za nieusprawiedliwione nieobecności ucznia:
  - a) w przypadku opuszczenia 35 godzin (tygodniowy wymiar zajęć) bez usprawiedliwienia, uczeń otrzymuje pisemne upomnienie przygotowane przez wychowawcę;
  - b) w przypadku opuszczenia 70 godzin bez usprawiedliwienia, uczeń otrzymuje pisemną naganą wychowawcy klasy z podpisem dyrektora szkoły;
  - c) po opuszczeniu powyżej 100 godzin bez usprawiedliwienia wychowawca klasy jest zobowiązany zawiadomić o tym fakcie dyrektora i Radę Pedagogiczną, która może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia pełnoletniego z listy uczniów XV LO;
  - d) w przypadku ucznia niepełnoletniego, który opuścił ponad 50% zajęć w semestrze dyrektor szkoły powiadamia pisemnie odpowiednie organy,
  - e) każdorazowo o przypadkach wymienionych w poz. od a) do d) powiadamiani są rodzice (prawni opiekunowie).
4. Rodzice mają prawo kontrolować czy ich dziecko uczęszcza regularnie na zajęcia lekcyjne i ponoszą pełną odpowiedzialność za systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły.
5. Rodzice mają obowiązek powiadomić wychowawcę o przyczynach dłuższej (powyżej tygodnia) nieobecności dziecka w szkole.
6. Formy usprawiedliwiania nieobecności w danej klasie ustala wychowawca klasy.
7. Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności w szkole:
  - a) uczniowie XV LO usprawiedliwiani są przez swoich rodziców (prawnych opiekunów) na zasadach określonych niniejszą procedurą,
  - b) każde usprawiedliwienie ma charakter deklaracji pisemnej złożonej przez rodziców (w formie ustalonej przez wychowawcę) i zaopatrzonej w datę oraz podpis jednego z rodziców,
  - c) rodzice są zobowiązani usprawiedliwiać nieobecności uczniów na bieżąco,
  - d) wychowawca złożeniem parafki i zapisaniem daty pod usprawiedliwieniem poświadcza zapoznanie się z jego treścią.
8. Ustala się następujące terminy usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
  - a) w przypadku całoninowej lub dłuższej nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie wychowawcy nie później niż w ciągu 3 dni po powrocie na zajęcia;
  - b) w przypadku nieobecności na części zajęć (zwolnienia z lekcji) uczeń ma obowiązek przedstawić usprawiedliwienie przed planowaną nieobecnością.
9. Uczeń, który z powodu złego stanu zdrowia lub innych ważnych przyczyn nie może uczestniczyć w zajęciach, może opuścić teren szkoły za zgodą rodziców (wyrażoną pisemnie lub telefonicznie).
10. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać nieobecności:
  - a) poprzez swoich rodziców zgodnie z zasadami zawartymi punkcie 7,
  - b) samodzielnie – przedstawiając wychowawcy usprawiedliwienie od lekarza,
  - c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – przedstawiając wychowawcy na piśmie usprawiedliwienie sformułowane przez siebie.
11. Wychowawca może w uzasadnionych przypadkach odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach, ale fakt ten musi być uzasadniony i bezpośrednio wyjaśniony z rodzicami (prawnymi opiekunami) i zainteresowanym.

12. Niedotrzymanie terminów przewidzianych w pkt. 8 może być usprawiedliwione wyłącznie szczególnymi okolicznościami uniemożliwiającymi terminowe dopełnienie przez ucznia obowiązku określonego w tym §, zwłaszcza zdarzeniami losowymi.
13. Nie mogą być usprawiedliwione godziny nieobecności w formach i terminach niezgodnych z powyższymi zasadami.
14. Za spóźnienie ucznia na zajęcia szkolne uznaje się czas do 5 min. od ich rozpoczęcia.

### § 43

#### Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na semestralnym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w § 2.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali określonej w statucie szkoły.
4. Przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustalają nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów.
6. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

### § 44

#### Kryteria oceniania zajęć edukacyjnych

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - a) stopień celujący – 6;
  - b) stopień bardzo dobry – 5;
  - c) stopień dobry – 4;
  - d) stopień dostateczny – 3;
  - e) stopień dopuszczający – 2;
  - f) stopień niedostateczny – 1,
2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
  - a) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie, przewidzianym w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, posługując się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finału na szczeblu międzyszkolnym, wojewódzkim, regionalnym, krajowym albo posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - b) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował szeroki zakres wiedzy i umiejętności określony przez podstawy programowe danego przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie

posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując samodzielnie typowe problemy teoretyczne i praktyczne, a także potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- c) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone przez podstawy programowe danego przedmiotu w danej klasie, potrafi samodzielnie i poprawnie rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- d) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone przez podstawy programowe danego przedmiotu w danej klasie w zakresie umożliwiającym mu samodzielne wykonywanie prostych zadań teoretycznych i praktycznych;
- e) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który w obrębie podstaw programowych danego przedmiotu w danej klasie opanował minimum wiedzy i umiejętności, umożliwiających mu kontynuowanie nauki, potrafi wykonać samodzielnie (lub z pomocą nauczyciela) podstawowe dla danego przedmiotu zadania teoretyczne i praktyczne;
- f) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawy programowe danego przedmiotu w danej klasie, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy i kontynuowanie nauki, nie potrafi rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
3. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów określają przedmiotowe systemy oceniania.
4. Skala ocen bieżących (częstkowych) oparta jest o skalę podstawową (od 6 do 1) i może być rozszerzona o znaki plus (+) i minus (-).
5. Ustala się, że ocena bieżąca z takich **prac pisemnych, jak: praca klasowa, pomiar dydaktyczny, sprawdzian** powinna odpowiadać procentowemu oszacowaniu poziomu wiedzy i umiejętności, według następującej zależności:

<i>L.p.</i>	<i>Procentowy poziom wiedzy i umiejętności ucznia</i>	<i>Stopień</i>
<i>1</i>	<i>0-39</i>	<i>niedostateczny</i>
<i>2</i>	<i>40-45</i>	<i>dopuszczający minus</i>
<i>3</i>	<i>46-51</i>	<i>dopuszczający</i>
<i>4</i>	<i>52-57</i>	<i>dopuszczający plus</i>
<i>5</i>	<i>58-62</i>	<i>dostateczny minus</i>
<i>6</i>	<i>63-67</i>	<i>dostateczny</i>
<i>7</i>	<i>68-72</i>	<i>dostateczny plus</i>
<i>8</i>	<i>73-76</i>	<i>dobry minus</i>
<i>9</i>	<i>77-80</i>	<i>dobry</i>
<i>10</i>	<i>81-84</i>	<i>dobry plus</i>
<i>11</i>	<i>85-88</i>	<i>bardzo dobry minus</i>
<i>12</i>	<i>89-92</i>	<i>bardzo dobry</i>
<i>13</i>	<i>93-96</i>	<i>bardzo dobry plus</i>
<i>14</i>	<i>97-100</i>	<i>celujący</i>

6. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
7. Sprawdzanie i bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności powinno uwzględniać następujące formy pracy uczniów: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, pomiary dydaktyczne, odpowiedzi ustne, pisemne prace domowe, aktywność na zajęciach, pomoc w prowadzeniu zajęć, wykonywanie prac w ramach ścieżek edukacyjnych, praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady przedmiotowe, koła zainteresowań, zawody sportowe, ćwiczenia praktyczne, laboratoryjne, prezentacje, pokazy, prace projektowe, opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych, wytwory pracy własnej ucznia.

#### **§ 45**

##### **Zasady przeprowadzania prac kontrolnych i poprawiania ocen semestralnych**

1. Pracami kontrolnymi są:
  - a) praca klasowa – obejmująca większą partię materiału (dział, zagadnienie programowe opracowywane w ciągu dłuższego czasu),
  - b) sprawdzian – obejmujący materiał z co najmniej trzech ostatnich lekcji,
  - c) kartkówka – obejmująca materiał ostatniej lekcji, materiał lekcji bieżącej, pracy domowej.
2. Pisemne prace kontrolne są obowiązkowe. Powinny być przeprowadzane zgodnie z poniższymi zasadami:
  - a) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian,
  - b) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie trzy pisemne prace klasowe lub sprawdziany,
  - c) zasady określone powyżej nie obowiązują, jeżeli zmiany w terminach nastąpiły na prośbę uczniów,
  - d) sprawdzanie i ewentualne ocenianie osiągnięć ucznia na podstawie kartkówek, krótkich odpowiedzi ustnych, zadań wykonywanych w czasie zajęć edukacyjnych nie wymaga wcześniejszego zapowiedzenia.
3. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany:
  - a) ustalić i przedstawić uczniom na początku każdego semestru planowaną liczbę i zakres prac klasowych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
  - b) zapowiedzieć i zapisać w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianu, podając zakres, kryteria ocen i wymagań edukacyjnych ( np. zasady punktacji);
  - c) ocenić i udostępnić uczniom pisemne prace kontrolne w ciągu dwóch tygodni od terminu jej odbycia, wyjątek stanowią próbne matury drugich i trzecich klas – termin oddania i omówienia ustalają zespoły przedmiotowe po uzgodnieniu z dyrektorem;
  - d) określić zasady wglądu do tych prac przez uczniów i rodziców;
  - e) określić warunki i termin poprawy pisemnych prac klasowych i sprawdzianów.
4. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian (pisanie pracy klasowej) uczniowi, jeżeli stwierdzi niesamodzielność jego pracy; stwierdzenie takiego faktu jest podstawą do wystawienia bieżącej oceny niedostatecznej.
5. Szczegółowe zasady uzupełniania brakujących ocen i poprawiania ocen śródrocznych z poszczególnych przedmiotów są określone w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
6. Uczeń ma prawo do usprawiedliwionego nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych zgodnie z przedmiotowym system oceniania.
7. Uczeń, który brał udział w szkolnych zawodach sportowych lub innych imprezach szkolnych, następnego dnia jest zwolniony z odpowiedzi na zajęciach edukacyjnych, które odbywały się w dniu poprzednim.

8. Uczeń biorący udział w olimpiadzie lub konkursie przedmiotowym w celu lepszego przygotowania się do olimpiady wyższego szczebla, w tygodniu poprzedzającym olimpiadę (szczebel okręgowy lub centralny) jest zwolniony z odpowiedzi i sprawdzianów.
9. Uczeń ma prawo do zwolnienia ze wszystkich form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z powodu wydarzeń losowych, zgłoszonych uczącym przez wychowawcę klasy.
10. Uczeń ma możliwość uzupełnienia braków w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.

#### § 46

##### **Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) bieżących informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce**

1. Podstawowymi sposobami przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, są:
  - a) ustne informacje wychowawców podczas zebrań (wywiadówek) z rodzicami (prawnymi opiekunami),
  - b) ustne informacje nauczycieli uczących danych zajęć edukacyjnych podczas spotkań z zainteresowanymi rodzicami (prawnymi opiekunami) w czasie zaplanowanych konsultacji nauczycieli lub zebrań z rodzicami,
  - c) pisemne informacje przesyłane za pośrednictwem listu poleconego w sytuacji uniemożliwiającej bezpośredni kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. W uzgodnieniu z rodzicami możliwa jest także dodatkowo elektroniczna forma przekazywania bieżących informacji.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, jak również o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

#### § 47

##### **Tryb ustalania śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Ustalanie oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zaczyna się od propozycji oceny klasyfikacyjnej, którą nauczyciel danego przedmiotu wpisuje w dzienniku lekcyjnym na 10 dni przed zakończeniem zajęć w danym okresie.
2. Ocena może ulec zmianie tj. może być podniesiona lub obniżona np. w związku absencją ucznia na zajęciach z danego przedmiotu na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Formy podwyższenia proponowanej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu ustala nauczyciel tego przedmiotu.
4. Szczegółowe zasady podwyższania proponowanych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych określają przedmiotowe systemy oceniania.
5. Ocenę klasyfikacyjną można ustalić na podstawie co najmniej 3 ocen bieżących uzyskanych przez ucznia podczas kontroli poziomu wiedzy i umiejętności (**w tym przynajmniej jedna ocena powinna być wystawiona z pracy klasowej lub sprawdzianu**), przy przestrzeganiu zasady, że liczba nieobecności ucznia na lekcjach danego przedmiotu nie przekroczyła 50% przeprowadzonych w okresie klasyfikacyjnym zajęć.

6. Uczniowie reprezentujący szkołę w zawodach sportowych i osiągający wyniki na szczeblu wojewódzkim i wyższym, których frekwencja na zajęciach edukacyjnych w związku z uprawianiem sportu jest niższa niż 50 %, uzupełniają braki w materiale w terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.
7. Dopuszcza się w szkole w ramach poszczególnych przedmiotów ustalenie innych zasad śródrocznego oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, uczniów i rodziców zainteresowanych uczniów.

#### **§ 48**

##### **Zasady przechodzenia do klasy z innym układem przedmiotów rozszerzonych**

1. Uczeń, który stara się o przejście do klasy o innym układzie przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym, musi zdać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin obejmuje przedmioty, które są realizowane w klasie na poziomie rozszerzonym, o ile nie realizował on ich na tym poziomie w klasie, do której uczęszczał wcześniej.
2. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje również przedmioty, których realizacja zakończyła się przed przejściem ucznia do klasy oraz przedmioty ustalone jako dodatkowe w tej klasie – na poziomie uwzględniającym stan ich dotychczasowej realizacji w klasie.
3. Decyzję o przyjęciu do klasy, uwzględniającą wynik egzaminu, podejmuje dyrektor.
4. Podobne egzaminy, uwzględniające odpowiednie przedmioty i poziom ich realizacji, obowiązują uczniów przychodzących do szkoły z zewnątrz.
5. Jeżeli w oddziale, do którego uczeń przechodzi, naucza się, jako obowiązkowego języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej klasie (szkole), a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
  - a) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
  - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole;
  - c) uczęszczać do oddziału lub grupy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.
6. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tego samego liceum lub innego, wyznaczony przez dyrektora liceum, a w przypadku gdy dyrektor liceum nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego będzie to nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innego liceum.

#### **§ 49**

##### **Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zaczyna się od propozycji oceny, wpisanej przez nauczyciela do dziennika lekcyjnego na **minimum 14 dni** przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
2. Podstawą do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej są oceny uzyskane podczas całego roku szkolnego.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

## § 50

### Warunki i tryb podniesienia klasyfikacyjnej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych

1. Proponowana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być podniesiona na podstawie pomiaru dydaktycznego przeprowadzanego w terminie określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Warunkiem umożliwiającym przystąpienie do procedury podniesienia oceny rocznej jest **brak nieusprawiedliwionych nieobecności** na zajęciach danego przedmiotu.
3. Do pomiaru dydaktycznego może przystąpić każdy uczeń, spełniający warunek określony w § 14 pkt.2, który zgłosi chęć podniesienia rocznej oceny klasyfikacyjnej w stosunku do proponowanej. Ze wspomnianym zgłoszeniem uczeń występuje na piśmie do dyrekcji szkoły, po zaopiniowaniu przez nauczyciela przedmiotu i wychowawcę klasy nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych następujących po ogłoszeniu propozycji ocen.
4. Na pomiarze dydaktycznym obowiązuje ucznia zakres zrealizowanego materiału z całego roku szkolnego.
5. Pytania do pomiaru dydaktycznego umożliwiające ocenę poziomu wiadomości i umiejętności ucznia w pełnej skali ocen przygotowują nauczyciele uczący danych zajęć edukacyjnych lub zespół przedmiotowy.
6. Pomiar dydaktyczny przeprowadza się w formie pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Pomiar dydaktyczny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Pomiar dydaktyczny z języka obcego ma formę pisemną i ustną.
9. Ocena z przeprowadzonego pomiaru dydaktycznego jest ostateczną roczną oceną klasyfikacyjną (może być ona niższa od proponowanej).
10. W przypadku, gdy proponowana roczna ocena klasyfikacyjna była oceną niedostateczną i pomiar dydaktyczny potwierdzi tę ocenę wówczas uczeń może skorzystać z przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
13. Rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, którym grozi ocena niedostateczna z danego przedmiotu, należy poinformować na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.

## § 51

### Kryteria oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia w XV LO uwzględnia w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - b) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - c) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - f) okazywanie szacunku innym osobom;
  - g) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowe;
  - b) bardzo dobre;
  - c) dobre;

- d) poprawne;
- e) nieodpowiednie;
- f) naganne.

3. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- a) **wzorowe** – uczeń wykazuje się wysoką kulturą osobistą, przykładową postawą etyczną, właściwym stosunkiem do nauki i obowiązków szkolnych, a w szczególności:
  - przestrzega obowiązków szkolnych i wzorowo je wypełnia,
  - punktualnie przychodzi na zajęcia lekcyjne
  - usprawiedliwia każdą nieobecność w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
  - jest uczciwy, nie oszukuje – także w zakresie samodzielności wykonywanych prac,
  - przestrzega kultury języka i obyczajów oraz zasad współżycia w grupie,
  - jest życzliwy, uczynny i kulturalny w stosunku do pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, szanuje godność osobistą własną i innych osób,
  - jest inicjatorem działań na rzecz klasy szkoły i środowiska, wzbogaca życie klasy i szkoły swoją inicjatywą, zdolnościami i aktywnym uczestnictwem,
  - godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
  - przestrzega zasad bezpieczeństwa i właściwie reaguje na występujące zagrożenia,
  - służy pomocą innym w rozwiązywaniu ich problemów,
  - dba o mienie szkoły, mienie prywatne – własne i innych, o ład i estetykę otoczenia,
  - przestrzega ustaleń statutu szkoły, zarządzeń władz szkolnych oraz uzgodnień Samorządu Uczniowskiego,
  - nie otrzymał negatywnych uwag o zachowaniu się w szkole i poza szkołą;
- b) **bardzo dobre** – uczeń wykazuje się wysoką kulturą osobistą, przykładową postawą etyczną, właściwym stosunkiem do nauki i obowiązków szkolnych, a w szczególności:
  - przestrzega obowiązków ucznia i właściwie się z nich wywiązuje,
  - usprawiedliwia każdą nieobecność w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
  - punktualnie przychodzi na lekcje (sporadycznie można uwzględnić do 5 spóźnień w okresie),
  - przestrzega zasad kultury, języka i obyczajów,
  - postępuje uczciwie, nie kłamie, nie oszukuje,
  - jest uczynny, życzliwy i kulturalny w stosunku do pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
  - aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i pracach na rzecz klasy i szkoły,
  - dba o mienie szkoły, ład i estetykę otoczenia,
  - przestrzega zasad bezpieczeństwa i właściwie reaguje na zagrożenia,
  - przestrzega ustaleń statutu szkoły, zarządzeń władz szkolnych oraz uzgodnień Samorządu Uczniowskiego,
  - godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - nie otrzymał negatywnych uwag o zachowaniu się w szkole i poza szkołą; jego zachowanie w czasie lekcji i przerw nie budzi zastrzeżeń,
- c) **dobrze**; uczeń wykazuje się kulturą osobistą i postawą etyczną, właściwym stosunkiem do nauki i obowiązków szkolnych, a w szczególności:
  - przestrzega obowiązków ucznia i właściwie się z nich wywiązuje,
  - punktualnie przychodzi na lekcje i usprawiedliwia nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę (można uwzględnić do 10 nieusprawiedliwionych spóźnień lub godzin nieobecności),
  - przestrzega zasad kultury języka i obyczajów,
  - zwykle jest uczynny, życzliwy i kulturalny w stosunku do pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
  - postępuje uczciwie, nie kłamie i nie oszukuje,
  - często uczestniczy w życiu szkoły i w pracach na rzecz szkoły lub klasy,

- dba o mienie szkoły ład i estetykę otoczenia,
  - przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  - na ogół przestrzega ustaleń statutu szkoły, zarządzeń władz szkolnych i uzgodnień Samorządu Uczniowskiego
- d) poprawne** - uczeń wykazuje się na ogół właściwą kulturą osobistą i postawą etyczną, jego stosunek do nauki i obowiązków szkolnych nie budzi większych zastrzeżeń, a w szczególności:
- wywiązuje się na ogół poprawnie z powierzonych mu zadań i obowiązków szkolnych,
  - zwykle usprawiedliwia nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę (zdarzy mu się nie więcej niż 20 nieusprawiedliwionych spóźnień lub godzin nieobecności),
  - przestrzega zasad współżycia w grupie, jego kultura osobista, kultura języka oraz relacje z rówieśnikami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły są na ogół poprawne (tylko sporadycznie zdarzają się drobne uchybienia),
  - aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy,
  - reaguje poprawą na uwagi zwracane mu w związku z niestosownym zachowaniem,
  - przestrzega na ogół zasad bezpieczeństwa, dba o mienie szkolne, ład i porządek w otoczeniu,
  - na ogół przestrzega ustaleń statutu szkoły, zarządzeń władz szkolnych i uzgodnień Samorządu Uczniowskiego,
  - zdarzają się nieliczne uwagi na temat zachowania w szkole i poza szkołą;
- e) nieodpowiednie** - uczeń często nieodpowiedzialnie traktuje swoje obowiązki szkolne, jego postawa wobec innych jest niewłaściwa, a w szczególności:
- często nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, często bywa niesumienny i nierzetelny,
  - opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin zajęć lekcyjnych,
  - jego postępowanie może stwarzać zagrożenie bezpieczeństwa innych,
  - bywa nietaktowny wobec innych, używa slangu, wulgaryzmów,
  - zdarza mu się postępować niezgodnie z zasadami uczciwości, mówić nieprawdę lub zatajać prawdę,
  - w sposób bezmyślny traktuje mienie publiczne i prywatne, ale wyrządzoną szkodę stara się naprawić,
  - często nie przestrzega ustaleń statutu szkoły, zarządzeń władz szkolnych i uzgodnień Samorządu Uczniowskiego,
  - często otrzymuje negatywne uwagi na temat zachowania w szkole i poza szkołą
- f) naganne** - uczeń wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, a podejmowane przez wychowawcę, nauczycieli i pedagoga działania nie przynoszą pożądaných rezultatów, w szczególności zaś:
- nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych i nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
  - nagminnie spóźnia się na lekcje i notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (powyżej 20 nieusprawiedliwionych spóźnień lub nieobecności w okresie nauki),
  - nie przestrzega zasad współżycia społecznego, wykazuje brak kultury w stosunkach z rówieśnikami i pracownikami szkoły, jest arogancki, wulgarny, pali papierosy na terenie szkoły,
  - swoim zachowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwa dla siebie lub innych osób,
  - dopuszcza się aktów przemocy fizycznej lub psychicznej albo aktów kradzieży,
  - fałszuje zwolnienia lekarskie, legitymację, usprawiedliwienia rodziców lub dopuszcza się innych oszustw i fałszerstw,
  - nagminnie nie przestrzega ustaleń statutu szkoły, zarządzeń władz szkolnych i uzgodnień Samorządu Uczniowskiego,
  - otrzymuje liczne negatywne uwagi w szkole i poza szkołą.
4. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej jeśli w opinii o nim sformułowana zostanie choć jedna uwaga odpowiadająca kryteriom oceny nagannej.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono odchylenia lub zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
7. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

## § 52

### **Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca rozpoczyna od propozycji oceny zachowania ustalonej na podstawie kryteriów oceniania z uwzględnieniem opinii nauczycieli uczących danego ucznia oraz wysłuchaniu opinii uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
2. Propozycję śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala wychowawca klasy na 10 dni przed zakończeniem zajęć w danym semestrze.
3. Propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala wychowawca klasy na **14** dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym .
4. Uczeń zainteresowany podniesieniem rocznej oceny zachowania w stosunku do oceny proponowanej występuje do wychowawcy klasy z pismem zawierającym uzasadnioną prośbę w tym zakresie, nie później niż w ciągu dwu dni roboczych od dnia po ogłoszeniu propozycji wspomnianej oceny.
5. Wychowawca jest zobowiązany rozpatrzyć prośbę ucznia nie później niż na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ale może mieć wpływ na promocję do klasy programowo wyższej lub nieukończenie szkoły w wypadku gdy uczniowi drugi raz z rzędu ustalono naganną ocenę zachowania. Decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna.

## § 53

### **Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Wniosek ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) o zgodę na egzamin klasyfikacyjny, zainteresowani składają w sekretariacie szkoły nie później niż na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) we wskazanym poniżej okresie - po klasyfikacji rocznej – w ostatnim tygodniu ferii letnich, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, w terminie umożliwiającym uczniowi ewentualne zdawanie egzaminu poprawkowego.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Pytania na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje nauczyciel- egzaminator w ilości, minimum dwóch zestawów do części pisemnej i minimum dwóch zestawów pytań do części ustnej.
15. Zakres treści tematów egzaminacyjnych powinien być zgodny z podstawami programowymi i podany do wiadomości zdającego najpóźniej na dwa tygodnie przed terminem egzaminu.
16. Zdający wybiera jeden zestaw pytań do części pisemnej ustnej i jeden do części ustnej drogą losowania.
17. Egzamin pisemny trwa 90 minut, ustny 40 minut w tym 20 minut przeznacza się na przygotowanie się zdającego do odpowiedzi.
18. Przygotowane pytania nauczyciel - egzaminator przedstawia dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia najpóźniej 2 tyg. przed terminem egzaminu.
19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający, w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 - skład komisji;
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
20. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 18, pkt 1-2

## § 54

### Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Do wspomnianych wyjątkowych przypadków należą trudności i niepowodzenia ucznia w nauce spowodowane:
  - a) stwierdzonymi zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się stwierdzonymi przez poradnię publiczną (niepubliczną) psychologiczno-pedagogiczną lub publiczną (niepubliczną) poradnię specjalistyczną.
  - b) osobistymi przeżyciami (zdrowotnymi, losowymi) mogącymi wywoływać brak właściwej koncentracji na zajęciach, udokumentowanymi przez wychowawcę lub psychologa, pedagoga szkolnego.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne-jako egzaminator,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne-jako członek komisji.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji;
  - b) termin egzaminu poprawkowego;
  - c) pytania egzaminacyjne;
  - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn uzasadnionych względami zdrowotnymi lub losowymi nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może (po przedstawieniu odpowiednich zaświadczeń) przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Pytania na egzamin poprawkowy przygotowuje nauczyciel-egzaminator w ilości, minimum dwóch zestawów do części pisemnej i minimum trzech zestawów pytań do części ustnej.
10. Zakres treści tematów egzaminacyjnych powinien być zgodny z podstawami programowymi i podany do wiadomości zdającego najpóźniej na dwa miesiące przed terminem egzaminu.
11. Zdający wybiera jeden zestaw pytań do części pisemnej i jeden do części ustnej drogą losową.
12. Egzamin pisemny trwa 90 minut, ustny 40 minut w tym 20 minut przeznaczona jest dla zdającego na przygotowanie się do odpowiedzi.
13. Zakres materiału na egzamin poprawkowy nauczyciel-egzaminator przedstawia dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia do dnia 30 czerwca zaś pytania egzaminacyjne do dnia 15 lipca.
14. Uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia tylko z jednych zajęć edukacyjnych.
15. W przypadku wystąpienia rozbieżności egzaminatora i członka komisji przy ustalaniu ostatecznego wyniku egzaminu, decyduje większość głosów.
16. Ustalony komisyjnie wynik egzaminu, przeprowadzonego zgodnie z regulaminem, jest ostateczny i ogłaszany najpóźniej w dniu następnym od daty egzaminu.

## § 55

### **Tryb odwołania w przypadku wystawienia oceny rocznej niezgodnie z przepisami prawa**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - a) w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - b) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - wychowawca klasy,
    - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - pedagog,
    - psycholog,
    - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 19.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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.

## **§ 56**

### **Zasady promowania**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 4, 5 i § 19 ust. 10.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem § 19 ust. 10.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy liceum ogólnokształcące jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 18 ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4;
5. Uczeń kończy liceum ogólnokształcące z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## **Rozdział VII**

### **Uczniowie XV LO**

## **§ 57**

1. O przyjęcie do klasy pierwszej XV LO mogą ubiegać się uczniowie, którzy przedłożą świadectwo ukończenia gimnazjum oraz wyników testów kompetencyjnych i do końca danego roku kalendarzowego nie przekroczą 18 roku życia.
2. Zasady przyjmowania uczniów do klasy pierwszej regulują odrębne przepisy.
3. Szkolną Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor XV LO.

## **§ 58**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - b) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
  - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów (m. in. realizacja indywidualnego toku lub programu nauki, udział w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach, olimpiadach, itp.)

- f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, z uwzględnieniem następujących zasad:
  - o terminie i zakresie sprawdzianów pisemnych obejmujących materiał przekraczający tematykę ostatnich zajęć uczeń powinien być powiadomiony z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - w ciągu dnia może odbywać się tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany;
  - nauczyciel zobowiązany jest do oddania sprawdzonych prac w terminie dwutygodniowym;
  - nie wolno przeprowadzać kolejnego sprawdzianu, jeśli uczeń nie otrzymał poprawionej poprzedniej pracy pisemnej;
- g) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych;
- i) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- j) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami szkoły.

### **§ 59**

1. Uczennica w ciąży ma prawo do:
  - a) uzyskania urlopu i niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią nauki;
  - b) uzyskania zgody na indywidualny tok nauki ( w szczególnych przypadkach niemożności kontynuowania nauki zgodnie z obowiązującym programem i planem przy uwzględnieniu możliwości finansowych szkoły);
  - c) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych związanej z ciążą, porodem połogiem;
  - d) uzyskania zgody na egzaminy klasyfikacyjne w terminach dogodnych dla uczennicy, nie później jednak niż w okresie 6 miesięcy od upływu terminów obowiązkowych;
  - e) zwolnienia (na podstawie pisemnej prośby skierowanej do dyrektora XV LO) z zajęć wychowania fizycznego).

### **§ 60**

1. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej do wychowawcy klasy, wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być rozpatrzona w terminie nie dłuższym niż 14 dni.
3. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń powinien zostać powiadomiony w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do formy złożenia skargi.

### **§ 61**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - a) odnoszenia się z szacunkiem do symboli państwowych (godło, flaga, hymn), szkolnych (sztandar szkoły) i religijnych;
  - b) przestrzegania prawa Rzeczypospolitej Polskiej, postanowień zawartych w statucie i regulaminie szkoły.
2. Obowiązki szkolne dotyczą w szczególności:
  - a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
  - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - c) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą;
  - d) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
  - e) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i wszechstronny rozwój;
  - f) niesienia pomocy tym, którzy jej potrzebują;

- g) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
  - h) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody (w przypadku nieumyślnego wyrządzenia szkody poza jej naprawieniem uczeń nie może ponosić żadnych dodatkowych konsekwencji).
3. Uczniów obowiązuje schludny, pozbawiony prowokacyjności wygląd. W doborze ubioru, fryzury, makijażu i biżuterii zachować należy umiar, pamiętając, że liceum jest dla ucznia miejscem nauki.
  4. W dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w czasie uroczystości szkolnych, egzaminów maturalnych oraz w sytuacjach reprezentowania szkoły obowiązuje strój galowy.
  5. Na strój galowy składa się:
    - a) dla dziewcząt: biała bluzka (rękaw długi lub krótki); spódnica (długość co najmniej do kolana) albo spodnie w kolorze granatowym lub czarnym; żakiet lub sweter w kolorze czarnym albo granatowym; buty wizytowe,
    - b) dla chłopców: biała lub niebieska koszula; marynarka lub sweter oraz długie spodnie w kolorze czarnym lub granatowym; buty wizytowe.

### § 62

1. Nieobecność ucznia w szkole powinna być usprawiedliwiona.
2. W przypadku ucznia niepełnoletniego usprawiedliwieniem może być zwolnienie lekarskie lub pisemne albo ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności przez rodziców.
3. Uczeń pełnoletni usprawiedliwia się pisemnie w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, podając powód swej nieobecności.
4. W przypadku nieobecności na części zajęć lub pojedynczych lekcjach uczeń ma obowiązek przedstawić usprawiedliwienie i uzyskać zgodę wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu przed planowaną nieobecnością.
5. W wypadku przewidywanej dłuższej nieobecności uczeń zobowiązany jest powiadomić szkołę w przeciągu trzech dni o przyczynach i przewidywanym okresie absencji.
6. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodziców o każdej dłuższej nieobecności ucznia.
7. Szczegółowe zasady i tryb usprawiedliwiania nieobecności określa dokument „Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania”.

### § 63

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - a) rzetelną naukę;
  - b) wzorową postawę;
  - c) wybitne osiągnięcia;
  - d) dzielność i odwagę
2. Rodzaje nagród:
  - a) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
  - b) pochwała dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
  - c) list pochwalny do rodziców;
  - d) dyplom za wybitne osiągnięcia;
  - e) nagroda książkowa;
  - f) inna forma nagrody ustalona przez Radę Szkoły;
  - g) nagroda Prezydenta Miasta;
  - h) nagroda Prezesa Rady Ministrów;
  - i) przyznanie pierwszeństwa wyróżniającemu się uczniowi w wyjazdach na wycieczki zagraniczne.
3. Rada Szkoły może ustanowić odznaki lub nagrody dla wyróżniających się uczniów i słuchaczy oraz określić warunki ich uzyskiwania.
4. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu i regulaminu szkolnego.

5. Rodzaje kar:
  - a) upomnienie wychowawcy klasy wobec klasy;
  - b) upomnienie dyrektora szkoły;
  - c) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub korzystania ze stypendium;
  - d) nagana z ostrzeżeniem udzielona przez dyrektora XV LO;
  - e) skreślenie z listy uczniów.
6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w wypadku:
  - a) dwukrotnego powtarzania tej samej klasy;
  - b) spożywania alkoholu w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub znajdowanie się na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
  - c) stwarzania zagrożenia używania narkotyków lub środków halucynogennych, a także namawiania do tego innych osób;
  - d) agresywnego zachowania zagrażającego życiu i zdrowiu innych osób oraz przejawów wandalizmu, stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej (zastraszanie, wymuszanie, „fala”);
  - e) konfliktu z prawem (kradzieże, rozboje, rozprowadzanie narkotyków, itp.);
  - f) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu;
  - g) opuszczenie bez usprawiedliwienia 100 godzin zajęć lekcyjnych.
7. Kara skreślenia z listy dotyczy wszystkich uczniów, ale:
  - a) uczeń, który nie ukończył 18 lat może być skreślony z listy pod warunkiem zapewnienia mu możliwości kontynuacji nauki w innej szkole;
  - b) uczeń, który ukończył 18 lat może być skreślony z listy bezwarunkowo.
8. W przypadku naruszenia zapisów dotyczących kar, punkt 6 i podpunkty b – d dyrektor szkoły zawiadamia organy ścigania.
9. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
10. Uczniowi lub rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia przysługuje prawo odwołania się od decyzji w ciągu 7 dni od daty jej wręczenia do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.
12. W przypadku, gdy uchwała Rady Pedagogicznej nadaje rygor natychmiastowej wykonalności decyzji dotyczącej skreślenia ucznia, jest on zobowiązany zaprzestania uczęszczania do szkoły od dnia wręczenia decyzji.
13. Nadanie decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności może nastąpić w następujących przypadkach:
  - a) gdy jest niezbędne ze względu na ochronę zdrowia i życia uczniów (np. handel narkotykami, rozbój, itp.);
  - b) dla zabezpieczenia mienia szkolnego przed ciężkimi szkodami (kradzież lub udział w kradzieży mienia szkolnego, umyślne spowodowanie pożaru lub znacznych strat materialnych);
  - c) ze względu na wyjątkowo ważny interes społeczny określony zgodnie na piśmie przez Radę Pedagogiczną, Radę Szkoły, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
14. Uczniowi lub rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia przysługuje prawo do odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu siedmiu dni od daty wręczenia decyzji o natychmiastowym skreśleniu z listy uczniów.
15. Instancją odwoławczą w sprawach pozostałych kar statutowych jest Rada Pedagogiczna.
16. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 64**

1. XV Liceum Ogólnokształcące im. Zjednoczonej Europy w Gdańsku używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach, wydawanych przez szkołę podaje się nazwę placówki w brzmieniu: XV Liceum Ogólnokształcące im. Zjednoczonej Europy w Gdańsku.
3. XV Liceum Ogólnokształcące im. Zjednoczonej Europy posiada własny sztandar oraz ceremoniał, związany z jego udziałem i przekazywaniem.
4. Rocznica nadania XV LO imienia Zjednoczonej Europy (10 grudnia) obchodzona jest uroczyście każdego roku jako Święto Szkoły.

#### **§ 65**

1. XV LO prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki materiałowej i finansowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 66**

1. Zmiany ustaleń zapisanych w statucie można dokonywać na wniosek jednego z organów XV LO po opracowaniu projektu nowego zapisu przez Radę Pedagogiczną i uchwaleniu proponowanej zmiany przez Radę Szkoły zgodnie z obowiązującą procedurą.

#### **§ 67**

1. Ustala się następującą procedurę powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach, dotyczących XV LO, w tym zawiadamiania o zamiarze likwidacji szkoły:
  - a) organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela organu prowadzącego szkołę z rodzicami uczniów tej szkoły,
  - b) dyrektor szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego; na spotkaniach rodzice podpisują listę obecności, potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego;
  - c) na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzję dotyczącą szkoły ( na przykład: o zamiarze likwidacji szkoły); ze spotkania sporządza się protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

#### **§ 68**

1. Postanowienia statutu wchodzi w życie z dniem 1 września 2009 r.
2. Tekst jednolity statutu – z uwzględnieniem przyjętych zmian – wchodzi w życie w dniu 15 września 2009 r.

#### **§ 69**

Dokonana nowelizacja tekstu statutu wchodzi w życie w dniu 15 września 2009 r.