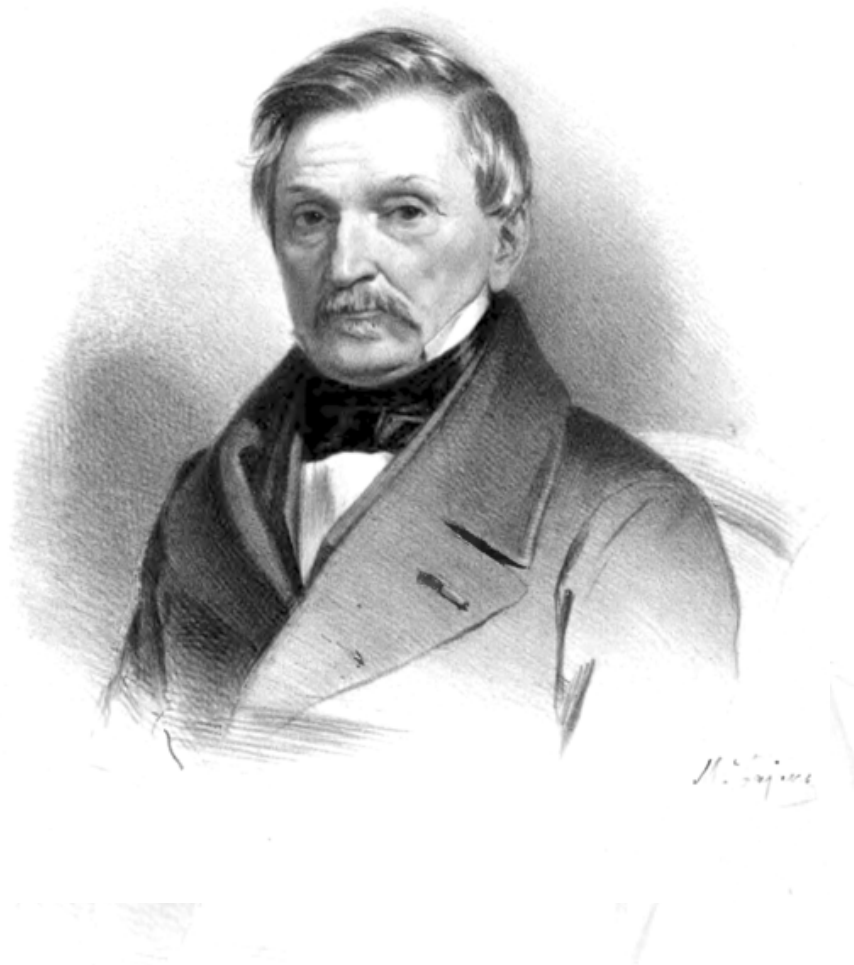


STATUT

Liceum Ogólnokształcące Nr XIII im. Aleksandra Fredry



ul. Haukego - Bosaka 33 - 37

50-447 Wrocław

tel./fax 071/343-52-79; tel.071/372-37-49

WROCLAW

27 czerwca 2015

SPIS TREŚCI	2
Rozdział 1 Nazwa i status szkoły	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	3
Rozdział 3 Organy szkoły, ich kompetencje i zasady współdziałania	5
Rozdział 4 Organizacja szkoły	15
Rozdział 5 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	17
Rozdział 6 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	21
Rozdział 7 Zasady rekrutacji uczniów	27
Rozdział 8 Prawa i obowiązki uczniów	28
Rozdział 9 Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów	31
§ 54 Założenia szkolnego systemu oceniania	31
§ 55 Tryb oceniania i skale ocen	32
§ 58 Egzamin klasyfikacyjny	38
§ 59 Weryfikacja rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	39
§ 60 Egzamin poprawkowy	41
Rozdział 10 Wewnątrzszkolny system ustalania oceny zachowania	43
Rozdział 11 System nagradzania uczniów	45
Rozdział 12 System postępowania wychowawczego	46
§ 67 Tryb postępowania komisji wychowawczej	48
Rozdział 13 Innowacje pedagogiczne	49
Rozdział 14 Nauczanie dwujęzyczne	56
§ 70 Organizacja nauczania dwujęzycznego w liceum	56
Rozdział 15 Postanowienia końcowe	57
Załączniki do statutu	58

STATUT Liceum Ogólnokształcącego Nr XIII

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 27 czerwca 2015 r.

Rozdział 1 Nazwa i status szkoły

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące Nr XIII im. Aleksandra Fredry we Wrocławiu przy ul. Haukego - Bosaka 33-37 powołano uchwałą Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Wrocław-Krzyki, za zgodą wrocławskiego Kuratora Oświaty dnia 2 kwietnia 1973 roku.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Wrocław, a organem nadzoru pedagogicznego jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
4. Cykl kształcenia trwa 3 lata.
5. Szkoła jest placówką publiczną.
6. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
7. Szkoła wchodząca w skład Zespołu Szkół Nr 5 jest placówką posiadającą własną obsługę księgową.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro ucznia.
3. Działalność dydaktyczno – wychowawczą oraz działalność organów szkoły i organów działających na terenie szkoły prowadzona jest zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, zasadami pedagogiki, ustawą o systemie oświaty oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 3

1. W zakresie nauczania podstawowe cele szkoły to:
 - 1) wyposażenie ucznia w podstawy usystematyzowanej wiedzy o przyrodzie, społeczeństwie,

technice i kulturze;

- 2) zapewnienie warunków zdobycia wykształcenia średniego ogólnokształcącego z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości;
- 3) przygotowanie do aktualnego i przyszłego samokształcenia oraz aktywnego poszukiwania informacji;
- 4) umożliwienie kształcenia zgodnie z dokonaniem wyboru przez ucznia, kształtowanie w uczniach przekonania o potrzebie wyboru racjonalnej drogi dalszego kształcenia (wyboru zawodu);
- 5) kształtowanie postaw intelektualnych;
- 6) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec ochrony środowiska;
- 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

2. W zakresie opieki i wychowania główne cele szkoły to:

- 1) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia – intelektualnego, psychicznego, społecznego, zdrowotnego, moralnego;
- 2) kształtowanie umiejętności słuchania innych, szanowania poglądów, bycia tolerancyjnym, współdziałania w zespole;
- 3) przygotowanie wychowanków do podejmowania dojrzałych decyzji, wyboru wartości;
- 4) kształtowanie szacunku dla wspólnego dobra, kształtowanie właściwej postawy wobec życia społecznego i przygotowanie do życia rodzinnego.

§ 4

1. Realizując cele określone w § 3 szkoła stawia przed sobą następujące zadania:

- 1) w zakresie nauczania:
 - a) realizowanie programu nauczania ogólnego poprzez działalność dydaktyczną w ramach obowiązkowych zajęć lekcyjnych, dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) umożliwienie korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pomocy dydaktycznej (prowadzenie zajęć wyrównawczych – w miarę możliwości finansowanych),
 - c) umożliwienie pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz osobistymi predyspozycjami,
 - d) umożliwienie rozwoju uczniom szczególnie uzdolnionym poprzez realizowanie indywidualnych programów nauczania;
 - e) umożliwienie korzystania z biblioteki szkolnej.
- 2) w zakresie kształcenia:
 - a) realizowanie programów innowacyjnych,
 - b) rozwijanie indywidualnych zainteresowań ucznia i umożliwienie uczestnictwa

- w zajęciach pozalekcyjnych, jeżeli środki finansowe na to pozwolą,
- c) stwarzanie możliwości udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- 3) w zakresie opieki i wychowania:
- a) wyposażenie młodego człowieka w wiedzę o tym, jak kształtowały się różne pojęcia abstrakcyjne (demokracja, sprawiedliwość, postęp itp.), niezbędne do tworzenia wspólnot ludzkich,
 - b) włączenie rodziców do rozwiązywania problemów wewnętrznych szkoły,
 - c) zapewnienie udziału młodzieży w organizacji życia szkolnego, pozwalającego zachować właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) organizowanie przez młodzież działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły,
 - e) umożliwienie udziału w obozach naukowych, wycieczkach, rajdach itp.,
 - f) zapewnienie opieki pielęgniarstwa.

§ 5

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia:

- 1) pomieszczenia do realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z niezbędnym wyposażeniem (klasy, gabinety przedmiotowe, sale gimnastyczne);
- 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
- 3) pomieszczenia i urządzenia sportowe i rekreacyjne;
- 4) bibliotekę szkolną;
- 5) gabinet pielęgniarstwa.

§ 6

- 1. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
- 2. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji oraz dobrowolnych wpłat rodziców uczniów.
- 3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji określają odpowiednie przepisy.

Rozdział 3

Organy szkoły, ich kompetencje i zasady współdziałania

§ 7

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;

- 4) samorząd uczniowski.
2. Rada rodziców i samorząd uczniowski są organami społecznymi szkoły.
3. W szkole dodatkowo tworzy się stanowiska wicedyrektorów:
 - 1) do spraw wychowawczych;
 - 2) do spraw dydaktyczno – organizacyjnych.

§ 8

1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, sprawuje nadzór pedagogiczny i opiekę nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) powołuje i odwołuje wicedyrektorów, powiadamiając o tym organ prowadzący i nadzorujący oraz ustala zakres ich obowiązków i uprawnień;
 - 2) do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego przygotowuje arkusz organizacyjny szkoły i zatwierdza go w Wydziale Edukacji Urzędu Miasta;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli w trybie ustalonym w Karcie Nauczyciela;
 - 4) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 5) odpowiada za powierzony mu majątek i dokumenty szkoły;
 - 6) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 7) zatrudnia i zwalnia zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - 8) przyznaje nagrody wg ustalonego przez radę pedagogiczną regulaminu oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 9) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień (przyznawanych przez organ nadzorujący lub organ prowadzący) dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) zatwierdza zakres czynności pracowników administracyjnych szkoły;
 - 12) odpowiada za przygotowanie rocznego planu działania szkoły;
 - 13) odpowiada za współpracę szkoły z zagranicą;
 - 14) ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych, między innymi poprzez współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli;
 - 15) przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - 16) realizuje uchwały rady rodziców oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 17) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ

prowadzący i nadzorujący;

18) w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę może zmienić lub wprowadzić nowe profile kształcenia;

19) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

20) może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów, jeżeli nie przestrzega on obowiązków szkolnych; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;

21) na wniosek ucznia, rodziców/opiekunów prawnych, nauczyciela przedmiotu oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić na indywidualny tok nauczania lub indywidualny program nauczania;

22) na wniosek rodziców, po konsultacji z pedagogiem szkolnym i zespołem nauczycieli uczących w danej klasie, może zmienić w klasie nauczyciela wychowawcę;

23) przyjmuje i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;

24) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone;

25) podaje do publicznej wiadomości zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

26) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;

27) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;

28) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale VI statutu szkoły;

29) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w § 47 statutu szkoły;

30) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

31) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe;

32) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;

33) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

34) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców;

35) organizuje zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-

wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno pedagogicznej;

36) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;

37) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych;

38) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonej na zasadach określonych odrębnych przepisach;

39) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia;

40) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;

41) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w § 58 i § 60 statutu szkoły;

42) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą (lub uczestniczą w zajęciach) zatrudnieni nauczyciele, posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej oraz pomoc nauczyciela;

43) występuje z uzasadnionym wnioskiem do poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej w sprawie opiniowania przyczyn niepowodzeń szkolnych u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii;

44) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

45) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§ 9

1. Wicedyrektorów powołuje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły może również odwołać wicedyrektorów, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

2. Za wykonanie powierzonych obowiązków wicedyrektorzy odpowiadają przed dyrektorem szkoły.

3. W razie nieobecności dyrektora, jeden z wicedyrektorów pełni jego obowiązki według ustalonego harmonogramu.

4. Wicedyrektor do spraw wychowawczych odpowiedzialny jest za dydaktykę i wychowanie uczniów szkoły, a w szczególności za:

1) przygotowanie i realizację planu dydaktyczno-wychowawczego pracy szkoły;

- 2) prawidłowe stosowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) analizę wyników klasyfikacji semestralnej i rocznej w zakresie wychowawczym;
- 4) analizę wyników klasyfikacji semestralnej i rocznej w zakresie nauczania przedmiotowego;
- 5) opiekę nad młodymi nauczycielami;
- 6) opiekę nad uczniami realizującymi indywidualny tok nauczania;
- 7) opiekę nad uczniami realizującymi nauczanie indywidualne;
- 8) planowanie i nadzór imprez szkolnych;
- 9) nadzór nad pracą służby zdrowia i biblioteką szkolną;
- 10) opracowanie planu dyżurów dla nauczycieli, nadzór i realizację w tym zakresie;
- 11) współpracę szkoły z innymi instytucjami;
- 12) współpracę z rodzicami uczniów;
- 13) pracę i nadzór nad zespołami wychowawców i zespołami przedmiotowymi;
- 14) kieruje i nadzoruje pracę zespołu ds. ewaluacji wewnątrzszkolnej
- 15) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad powierzoną mu grupą nauczycieli (wg przydziału czynności), sporządzanie ich rocznej charakterystyki;
- 16) nadzoruje i odpowiada za organizację wycieczek i wyjść przedmiotowych organizowanych przez nauczycieli;
- 17) organizuje i sprawuje opiekę w zakresie studenckich praktyk pedagogicznych.

5. Wicedyrektor do spraw wychowawczych w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pedagogiem szkolnym, samorządem uczniowskim, zespołem wychowawców i pozostałymi pracownikami szkoły.

6. Wicedyrektor do spraw dydaktyczno - organizacyjnych odpowiedzialny jest za organizację pracy szkoły, a w szczególności za:

- 1) efektywne zagospodarowanie pomieszczeń szkolnych w ramach tygodniowego podziału godzin lekcyjnych;
- 2) organizację egzaminów zewnętrznych;
- 3) organizację rekrutacji uczniów do szkoły;
- 4) ewidencję zastępstw, sporządzanie miesięcznych wykazów godzin nadliczbowych dla celów płacowych;
- 5) opiekę nad młodymi nauczycielami;
- 6) nadzór pedagogiczny nad powierzoną mu grupą nauczycieli (wg przydziału czynności), sporządzanie ich rocznej charakterystyki;
- 7) pracę i nadzór nad zespołami przedmiotowymi;
- 8) prawidłowe stosowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

7. W wykonywaniu swych obowiązków wicedyrektor ds. dydaktyczno - organizacyjnych współpracuje z radą pedagogiczną, zespołem wychowawców i kierownikiem ds. gospodarczych.

§ 10

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania szkoły dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako jej przewodniczący;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone, jedynie za zgodą lub na wniosek przewodniczącego rady pedagogicznej, a w szczególności:
 - 1) przedstawiciele rady rodziców, samorządu uczniowskiego;
 - 2) przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się obligatoryjnie:
 - 1) w związku z klasyfikacją uczniów – jeden raz w każdym semestrze;
 - 2) zebrania plenarne – dwa razy w każdym roku szkolnym;
 - 3) zebrania szkoleniowe – w razie potrzeby, co najmniej jednak dwa razy w każdym roku szkolnym.
5. Pozostałe zebrania rady pedagogicznej odbywają się na wniosek dyrektora, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący rady ustala terminy obligatoryjnych zebrań rady pedagogicznej każdorazowo z podaniem dnia i godziny na dwa tygodnie przed zebraniem rady.
7. Z każdego posiedzenia rady pedagogicznej spisuje się protokół, za który odpowiedzialny jest protokolant wybrany spośród członków rady pedagogicznej.
8. Uchwały rady są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.
10. Osoby, które naruszają tajemnicę rady pedagogicznej, mogą być pociągnięte do odpowiedzialności przed komisją dyscyplinarną.

§ 11

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) delegowanie przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora

szkoły;

8) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;

9) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;

10) promowanie jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że dany przedmiot będzie kontynuowany w kolejnym roku szkolnym;

11) podejmowanie uchwały w sprawie wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

12) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanych zmian (nowelizacji) do statutu;

13) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

5) wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii;

6) projekt innowacji do realizacji w szkole;

7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż nauczane w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, a program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

9) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;

10) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;

11) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;

12) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;

13) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;

14) rozszerzenia przedmiotów;

15) kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;

§ 12

1. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do statutu i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego statutu;
- 2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 4) głaszy nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły;
- 5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 7) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
- 8) ma prawo składania wniosku wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
- 9) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
- 12) rada pedagogiczna współpracuje z radą rodziców i samorządem uczniowskim
- 13) powołuje i odwołuje opiekuna samorządu uczniowskiego na wniosek tegoż samorządu;
- 14) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

§ 13

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny szkoły, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
3. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny szkoły jest ostateczna.

§ 14

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców, których dzieci są uczniami szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności na podstawie statutu szkoły i ustawy o systemie oświaty.

4. Regulamin rady rodziców określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rady oraz przedstawicieli rad oddziałowych.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
7. W zebraniach rady rodziców może brać udział z głosem doradczym dyrektor szkoły.
8. Z każdego zebrania rady powinien zostać sporządzony protokół.
9. Rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a w szczególności:
 - 1) opiniuje działalność szkoły, jej zadania w zakresie nauczania, kształcenia i opieki;
 - 2) opiniuje projekty innowacji pedagogicznych;
 - 3) opiniuje zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 4) opiniuje wprowadzane dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 6) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 7) ocenia potrzeby szkoły przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków finansowych zebranych przez radę rodziców.
10. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
11. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 12 należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
12. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 11 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
13. Rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców ustalone są w regulaminie działalności

§ 15

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski uchwała regulamin swojego działania w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski wybiera organy, będące jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Kadencja organów samorządu uczniowskiego trwa jeden rok.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) zapoznanie się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, jawną i umotywowaną oceną postępów w nauce i zachowaniu;
 - 2) organizacji życia szkolnego umożliwiającemu zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej;
 - 3) organizowanie działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 4) wybór nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 5) występowanie z wnioskiem do rady rodziców o udzielenie pomocy materialnej uczniom.

§ 16

1. Wszystkie organy szkoły mają prawo do swobodnego działania w ramach określonych ustawą o systemie oświaty oraz postanowieniami niniejszego statutu.
2. Organy szkoły obowiązane są do ścisłej współpracy ze sobą, w szczególności przez:
 - 1) doraźne spotkania zespołu kierowniczego;
 - 2) udział dyrektora szkoły w zebraniach samorządu uczniowskiego i rady rodziców;
 - 3) udział przedstawicieli samorządu uczniowskiego - na zaproszenie przewodniczącego – w określonych częściach posiedzeń rady pedagogicznej;
 - 4) udział zaproszonych przedstawicieli rady rodziców na posiedzeniach rady pedagogicznej, podczas których analizowane są problemy dydaktyczno-wychowawcze, finansowe, organizacyjne i personalne.
3. Sposoby rozstrzygnięcia sporów:
 - 1) spory wynikłe między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, jeżeli nie jest on stroną tego sporu;
 - 2) od decyzji dyrektora, co do rozstrzygnięcia sporu, służy odwołanie do organu nadzorującego szkołę, decyzja organu nadzorującego jest ostateczna;
 - 3) w przypadku sporów, w których stroną jest dyrektor szkoły, wynikłe spory rozstrzyga organ nadzorujący szkołę, decyzja organu nadzorującego jest ostateczna;
 - 4) z wnioskiem o rozpatrzenie sporu występuje osoba powołana do reprezentowania danego organu;
 - 5) umotywowany wniosek na piśmie należy złożyć u dyrektora szkoły, który bądź rozstrzyga go samodzielnie w zakresie w/w kompetencji, bądź przekazuje go bezpośrednio organowi nadzorującemu.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 17

1. Liceum Ogólnokształcące Nr XIII jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) zapewnia bezpłatne udostępnianie rodzicom gromadzonych informacji dotyczących nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci;
 - 3) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla IV etapu edukacyjnego dopuszczone przez dyrektora;
 - 6) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 18

1. Szkoła realizuje treści kształcenia i wychowania w oparciu o programy nauczania poszczególnych przedmiotów, ramowy plan nauczania oraz plan dydaktyczny szkoły, program wychowawczy i profilaktyczny szkoły.
2. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w toku 3-letniego cyklu nauczania i ma w swej strukturze klasy I-III . Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz jego szczegółową organizację określają odrębne przepisy.
3. Praca szkoły podzielona jest na dwa semestry.

§ 19

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta, oraz plan pracy szkoły uchwalony przez radę pedagogiczną.
2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę oddziałów, liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych (zajęcia pozalekcyjne) oraz liczbę godzin dydaktycznych poszczególnych nauczycieli. Liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postanowień kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 20

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na oddziały realizujące program nauczania zgodny z ramowymi planami nauczania dla danej klasy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczymi szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
 - 5) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
 - 7) Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
 - 8) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - 9) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt. 1 prowadzone są w systemie klasowo- lekcyjnym, wymienione w ust. 2 pkt. 2 i 4 prowadzone są w zespołach międzyoddziałowych, wymienione w ust. 2 pkt. 4 mogą być prowadzone indywidualnie lub w zespołach międzyoddziałowych.
4. W szkole podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych, informatyki;
 - 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów (biologia, chemia, fizyka, edukacja dla bezpieczeństwa);
 - 3) w przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 30 uczniów podział na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę;
 - 4) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.
5. Wszystkie zajęcia odbywają się według tygodniowego planu pracy (tygodniowego wymiaru godzin).
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 21

1. Szkoła prowadzi nauczanie w oparciu o zaproponowane przez nauczycieli i dopuszczone do użytku przez dyrektora szkoły programy nauczania.
2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie.
3. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w każdym roku szkolnym
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku

następnego roku szkolnego.

5. Szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych do użytku w szkole dopuszcza dyrektor szkoły.
6. Zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązuje we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela można dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
7. Zasady korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych zawiera regulamin biblioteki szkolnej.
8. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 22

1. Zadania opiekuńcze i wychowawcze nad uczniami sprawują nauczyciele, a w szczególności wychowawcy oddziałów, wspierani przez dyrekcję i pozostałych pracowników szkoły.
2. Za organizację pracy szkoły odpowiedzialny jest wicedyrektor d/s organizacyjnych.
3. Za przygotowanie, kontrolę i ocenę realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego pracy szkoły odpowiedzialny jest wicedyrektor d/s wychowawczych.

§ 23

1. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest posiadanie przez ich dzieci ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

§ 24

1. Na terenie szkoły nie mogą prowadzić działalności żadne partie i organizacje polityczne.
2. W szkole mogą działać: wolontariusze, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności na terenie szkoły przez wolontariuszy, stowarzyszenia lub inne organizacje wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
4. Współpracę dyrektora szkoły z działającymi na jej terenie związkami zawodowymi regulują odpowiednie przepisy prawa.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 25

1. W szkole zatrudnieni są: pedagog, psycholog, a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Pedagog szkolny i psycholog za powierzone im obowiązki odpowiadają przed dyrektorem szkoły.

§ 26

1. Kierownik gospodarczy odpowiada za:
 - 1) majątek szkoły w ramach odpowiedzialności materialnej;
 - 2) utrzymanie budynku szkoły i jego otoczenia (należącego do szkoły terenu) w należyłym porządku, zabezpieczenie przed niszczeniem i kradzieżą na terenie szkoły;
 - 3) utrzymanie czystości w szkole;
 - 4) kierowanie administracją szkoły.
2. Kierownik gospodarczy współpracuje z wicedyrektorem ds. organizacyjnych.
3. Kierownik gospodarczy za wypełnianie powierzonych obowiązków odpowiada przed dyrektorem szkoły, który powołuje go na to stanowisko.

§ 27

1. Nauczyciel zajmuje się pracą dydaktyczno-wychowawczą. Jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Wykonując swoją pracę nauczyciel jest zobowiązany:
 - 1) wybrać program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, który przedstawia radzie pedagogicznej;
 - 2) prowadzić zajęcia dydaktyczno-wychowawcze wg opracowanego przez siebie planu pracy uwzględniającego wytyczne programowe Ministerstwa Edukacji Narodowej;
 - 3) przygotować się do zajęć pod względem merytorycznym i metodycznym, punktualnie je rozpoczynać i kończyć oraz efektywnie wykorzystywać czas;
 - 4) kierować się w swojej pracy dobrem każdego ucznia, obiektywnie i sprawiedliwie oceniać, rozpoznawać i wspierać uzdolnienia oraz zainteresowania uczniów, łagodzić zaistniałe wśród uczniów konflikty;
 - 5) traktować sprawy osobiste i światopoglądowe ucznia i jego rodziców lub opiekunów zgodnie z ich wolą;
 - 6) zachować dyskrecję i kulturę w kontaktach międzyludzkich;
 - 7) przestrzegać ustaleń regulaminowych dotyczących sprawdzianów;
 - 8) wnioskować do dyrektora szkoły o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 9) dostosować wymagania edukacyjne z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zdiagnozowano zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 10) uzasadniać wystawiane oceny w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
 - 11) respektować zasadę jawności ocen dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
 - 12) udostępniać pisemne prace uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;

- 13) wpisać proponowane oceny śródroczne/ roczne nie później niż to określa wewnętrzny system oceniania;
 - 14) ustalić oceny śródroczne/ roczne nie później niż to określa wewnętrzny system oceniania;
 - 15) kontrolować obecności uczniów na swoich zajęciach, dokonywać odpowiednich wpisów w dzienniku lekcyjnym oraz dbać o dobre zachowanie uczniów;
 - 16) współpracować z wychowawcą klasy, informując go o postępach w nauce i postawach uczniów i uzgadniać z nim sposoby rozwiązywania problemów wychowawczych w klasie;
 - 17) dbać o mienie i porządek w pomieszczeniu, w którym prowadzi zajęcia, a które zostały mu powierzone, wzbogacać wyposażenie gabinetu przedmiotowego, usprawniać organizację pracy;
 - 18) aktywnie i harmonijnie współpracować z innymi nauczycielami w zespołach przedmiotowych, doskonalić umiejętności dydaktyczne, podnosić poziom swojej wiedzy, dbać o efektywność swojej pracy;
 - 19) prezentować wysoki poziom kultury osobistej, będąc przykładem postępowania dla uczniów, nie wzniecać konfliktów i intryg ani wśród uczniów, ani wśród nauczycieli;
 - 20) dbać o dobre imię w środowisku;
 - 21) przestrzegać tajemnicy służbowej z rady pedagogicznej oraz rozmów indywidualnych, kierując się dobrem ucznia, jego rodziny i szkoły;
 - 22) znać statut szkoły i stosować się do zawartych w nim postanowień.
4. W przypadku nie wywiązywania się z obowiązków podlega karom przewidzianym w regulaminie pracy.
 5. W przypadku agresywnego i niekulturalnego zachowania rodziców nauczyciel jest zobowiązany przerwać rozmowę i powrócić do niej w obecności świadka (członka rady pedagogicznej).
 6. Nauczyciele mogą zgłaszać sporne problemy w celu ich rozpatrzenia do dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub nadzorującego za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 28

1. Podczas zajęć poza szkołą i w trakcie organizowanych przez szkołę wycieczek opiekę sprawuje i odpowiedzialność ponosi nauczyciel – kierownik wycieczki.

§ 29

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece nauczyciela wychowawcy uczącemu w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały tok nauczania .
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 2) otaczanie opieką wychowawczą każdego z uczniów;
 - 3) planowanie różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski.
4. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich

działania wychowawcze wobec ogółu uczniów oddziału.

5. Wychowawca, wobec uczniów wymagających indywidualnej opieki, współdziała z pedagogiem i psychologiem szkolnym, rodzicami, szkolną służbą zdrowia i wicedyrektorem d/s wychowawczych.

6. Wychowawca organizuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną wychowankom, na zasadach określonych w §39 statutu szkoły

7. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, włączając ich w sprawy życia klasy i szkoły, w szczególności poprzez:

1) organizowanie zebrań z rodzicami zgodnie z harmonogramem opracowanym na początku każdego roku szkolnego;

2) prowadzenie rozmów indywidualnych z rodzicami w ważnych sprawach.

8. Wychowawca zna statut szkoły, zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz inne ustalenia wewnętrzne regulujące pracę szkoły, zapoznaje z nimi uczniów i rodziców oraz stosuje się do zawartych w nich postanowień.

9. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga szkolnego, psychologa, wicedyrektorów i dyrektora szkoły.

10. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z przepisami zawartymi w regulaminie pracy szkoły i statutem szkoły.

11. Wychowawca ma obowiązek prowadzić dokumentację klasową, tzn.:

1) dokonywać odpowiednich wpisów w dzienniku lekcyjnym i kontrolować ich uzupełnianie przez nauczycieli;

2) zakładać arkusze ocen i dokonywać w nich wpisów;

3) prowadzić niezbędną dokumentację klasy i uczniów.

12. Dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (po zakończeniu każdego semestru) wychowawca ma obowiązek rozliczyć się z prowadzenia dokumentacji klasowej przed wicedyrektorem ds. wychowawczych.

13. Na wniosek uczniów lub rodziców dyrektor może zmienić wychowawcę oddziału.

§ 30

Zadania ogólne biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości popularyzacji wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby (na miejscu w czytelniku).

3. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki, ze sprzętu komputerowego oraz zasady zachowania się w pomieszczeniach bibliotecznych określone są w Regulaminie Biblioteki.

Funkcje biblioteki

1. Służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe

nauczycieli.

2. Stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole oraz dokumentach regulujących pracę wewnętrzną szkoły.

3. Pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

Pomieszczenia biblioteki

1. Biblioteka szkolna zajmuje dwa pomieszczenia:

- a) wypożyczalnię: z lekturami, beletrystką oraz z literaturą piękną w językach obcych
- b) czytelnię: z księgozbiorem podręcznym, literaturą popularno – naukową, filmoteką, stanowiskami komputerowymi z dostępem do Internetu oraz miejscami do pracy własnej

2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów
- b) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy
- c) prowadzenie zajęć dydaktycznych
- d) korzystanie z Internetu

3. Biblioteka wyposażona jest w meble i podstawowy sprzęt biblioteczny i przeciwpożarowy.

Organizacja biblioteki szkolnej.

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:

- a) zapewnia wykwalifikowaną kadrę, właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki
- b) zarządza skontrum biblioteki
- c) dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracowników

2. Gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły.

3. Prowadzenie ewidencji zbiorów i dokumentacji biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Biblioteka prowadzi rejestrację wypożyczeń umożliwiającą kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów w bibliotece szkolnej.

5. Czas pracy biblioteki:

- a) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych oraz po ich zakończeniu zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- b) czas otwarcia biblioteki ustalany jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły w zależności od aktualnych potrzeb
- c) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w przypadku przeprowadzania w bibliotece skontrum

6. Planowanie i sprawozdawczość:

- a) opracowanie planu pracy biblioteki szkolnej
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością
- c) sprawozdania z pracy biblioteki.

Zadania biblioteki szkolnej:

1. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
2. Biblioteka jako pracownia szkolna, służy rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz kształtowaniu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych
 - b) prowadzenie indywidualnych rozmów z czytelnikami i poradnictwo w wyborach czytelniczych
 - c) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa mających na celu wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się (wystawy, prezentacje, konkursy)
3. Biblioteka organizuje działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów poprzez:
 - a) realizację działań mających na celu wprowadzenie uczniów do świadomego uczestnictwa w kulturze jako twórców i odbiorców kultury (lekcje, projekty, wystawy)
 - b) współpracę z innymi bibliotekami i ośrodkami kultury mającą na celu poszerzanie wiedzy oraz rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów (wycieczki)
4. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a) tworzenie nowoczesnego warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi i kartoteki w komputerowym systemie bibliotecznym)
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych
 - c) przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji (wyrabianie umiejętności poszukiwania, selekcji, porządkowania informacji w formie indywidualnej, zajęć grupowych)
 - d) działania przygotowujące uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym (wycieczki do innych bibliotek)

Zadania nauczyciela – bibliotekarza:

- gromadzenie oraz opracowanie zbiorów
- prowadzenie dokumentacji bibliotecznej
- udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły
- udzielanie wszelkiego rodzaju informacji oraz poradnictwo w wyborze odpowiedniej literatury
- kształcenie uczniów jako użytkowników informacji
- informowanie o gromadzonych zbiorach
- prowadzenie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (gazetki, wystawki, konkursy itp.)
- udzielanie informacji bibliotecznych
- informowanie o nowych nabytkach
- promowanie biblioteki i czytelnictwa
- prowadzenie dokumentacji bibliotecznej

- poszukiwanie informacji
- selekcja księgozbioru – usuwanie zbiorów zniszczonych lub nieaktualnych
- konserwacja zbiorów
- dbanie o mienie biblioteki

Współpraca z nauczycielami i z prawnymi opiekunami uczniów oraz innymi bibliotekami.

1. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z biblioteką szkolną w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów
 - b) edukacji samokształceniowej uczniów
 - c) znajomości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przez nich przedmiotu
 - d) zgłaszania propozycji dotyczących gromadzonych zbiorów; udzielania pomocy w selekcji zbiorów
 - e) współdziałania w tworzeniu warsztatu informacyjnego biblioteki
 - f) uświadamiania uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki.
2. Współpraca z prawnymi opiekunami uczniów :
 - a) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów oraz potrzebie rozwijania nawyków czytelniczych
 - b) pozyskiwanie rodziców do wzbogacania księgozbioru i wyposażenia biblioteki szkolnej.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku szacunku do książki i odpowiedzialności za jej użytkowanie
4. Współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami kultury mająca na celu rozwijanie kultury czytelniczej uczniów oraz poszerzanie wiedzy:
 - a) spotkania metodyczne i konferencje przedmiotowe
 - b) popularyzowanie informacji o ich zasobach
 - c) udział w konkursach, imprezach i wykładach przez nie organizowanych

§ 31

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży poprzez:
 - 1) opracowywanie planów wychowawczych oddziału, na podstawie programu wychowawczego szkoły;
 - 2) pomoc w organizacji wycieczek i imprez klasowych oraz szkolnych.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji o swoim dziecku oraz porad w sprawach jego wychowania i dalszego kształcenia.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo otrzymać do wglądu poprawioną pracę pisemną swojego dziecka.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wyrażania opinii na temat postępów lub niepowodzeń w nauce swojego dziecka i przekazywania ich dyrektorowi szkoły.
5. Spotkania z rodzicami wychowawca oddziału ma obowiązek zorganizować zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.

6. Wychowawca ma prawo prosić rodziców ucznia o indywidualne spotkanie na terenie szkoły.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) każdego ucznia mają prawo do indywidualnego kontaktu na terenie szkoły z nauczycielami uczącymi lub z wychowawcą klasy, po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania.
8. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) swoje uwagi dotyczące funkcjonowania szkoły mogą kierować do wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły.

Rozdział 6

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 32

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

§ 33

1. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 34

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:
 - a) niepełnosprawności,
 - b) niedostosowania społecznego,
 - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) szczególnych uzdolnień,
 - e) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) choroby przewlekłej,
 - h) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - k) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 3) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 4) wspieraniu w opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla

uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 35

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) psychologiem;
- 3) pedagogiem;
- 4) nauczycielami;
- 5) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 6) specjalistami
- 7) Wydziałem Edukacji;
- 8) Kuratorium Oświaty;
- 9) Innymi placówkami, instytucjami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz wspierającymi pracę szkoły;

§ 36

1. Pomoc psychologiczno – pedagogicznej jest udzielana z inicjatywy:

- 1) rodziców;
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) dyrektora szkoły;

- 5) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 6) psychologa
- 7) pedagoga
- 8) kuratora sądowego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) asystenta edukacji romskiej;
- 11) pielęgniarki;
- 12) pracownika socjalnego.
- 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 37

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna zależnie od zdiagnozowanych potrzeb jest udzielana uczniowi:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem, przez każdego nauczyciela bądź wychowawcę,
 - 2) podczas zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów,
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
 - 4) podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 5) podczas zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia lub zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 6) podczas innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, takich jak:
 - a) porady i konsultacje dla uczniów i rodziców udzielane i prowadzone przez pedagoga/psychologa szkolnego, w godzinach ich pracy,
 - b) porady i konsultacje dla rodziców w wyznaczonych godzinach dyżuru nauczycieli,
 - c) warsztaty i szkolenia dla rodziców (w przypadku warsztatów organizowanych dla rodziców danego oddziału informację przekazuje wychowawca),
 - d) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia nauczycieli.

§ 38

1. W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego jest opracowywany Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, określający:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym; ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym; ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym;

- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
2. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
 3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

§ 39

1. Organizacja pomocy. Po rozpoznaniu potrzeb ucznia nastąpi niezwłoczne udzielenie pomocy w zakresie kompetencji danego nauczyciela, wychowawcy bądź specjalisty.
2. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy leży w gestii wychowawcy klasy, bądź dyrektora placówki. Planowanie i koordynacja polegała na ustalaniu form pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin realizowania poszczególnych form pomocy – w ramach zaplanowanych godzin na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W trakcie planowania należy uwzględniać znajdujące się w orzeczeniach, a także opiniach zalecenia. Jeżeli uczeń objęty był już wcześniej pomocą, konieczne jest uwzględnienie wniosków z dotychczas udzielanej pomocy.
4. Osobą odpowiedzialną za zorganizowanie pomocy konkretnemu uczniowi jest wychowawca klasy.
5. Wychowawca klasy ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych metod postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
6. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej, które przedstawia dyrektorowi szkoły.
7. Wychowawca informuje rodziców, albo pełnoletniego ucznia o potrzebie objęcia go pomocą, a także o ustalonych dla niego formach i okresie udzielania pomocy, a także wymiarze godzin. Forma informowania może być różna, jednak konieczne jest zachowanie skuteczności doręczenia, np. poprzez podpis w dzienniku lekcyjnym itp.

§ 40

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznych.

§ 41

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzi doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 42

1. Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej musi być odpowiednio udokumentowane. Osoby udzielające pomocy psychologiczno - pedagogicznej są zobowiązane do prowadzenia dokumentacji zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

§ 43

1. W szkole prowadzone są, w miarę potrzeb, warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

§ 44

1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno – Psychologiczna Nr 9 przy ul. Krakowskiej 102 we Wrocławiu, na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 45

1. Do zadań pedagoga, psychologa należy:
 - 1) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 5) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 9) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
 - 10) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;

11) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanymi społecznie:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 47

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem/ **Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.**

11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.

12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin.

13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:

- 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
- 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
- 5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.

14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.

15. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

16. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.

Rozdział 7

Zasady rekrutacji uczniów

§ 48

1. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej liceum decydują:

- 1) punktowy wynik egzaminu gimnazjalnego

2) punkty uzyskane za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum z czterech wskazanych przedmiotów.

3) punkty uzyskane za osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum

2. Szkolna Komisja Rekrutacyjna określa wykaz przedmiotów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. W klasach, w których prowadzona będzie edukacja:

1) humanistyczno – dziennikarska i humanistyczno - medialna bierze się pod uwagę wyniki z języka polskiego, historii, języka obcego nowożytnego i matematyki;

2) politechniczna bierze się pod uwagę wyniki z języka polskiego, matematyki, fizyki i języka obcego nowożytnego;

3) przyrodnicza bierze się pod uwagę wyniki z języka polskiego, matematyki, biologii i języka obcego nowożytnego;

4) ekonomiczna bierze się pod uwagę wyniki z języka polskiego, języka obcego nowożytnego, matematyki i geografii;

5) prawnicza bierze się pod uwagę wyniki z języka polskiego, matematyki, historii i języka: angielskiego
architektoniczna bierze się pod uwagę wyniki z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego i fizyki;

6) europejska bierze się pod uwagę wyniki z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego i geografii;

7) klasy dwujęzycznej o przyjęciu decydować będą wyniki z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego geografii oraz wynik egzaminu z języka niemieckiego;

4. Liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria zgodnie z art. 131 ust. 4–6 i art. 133 ust. 2 i 3. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe podaje do publicznej wiadomości organ prowadzący szkołę.

5. O przyjęciu kandydata do danej klasy decyduje liczba uzyskanych punktów.

6. Laureaci i finaliści konkursów o zasięgu wojewódzkim i centralnym będą przyjmowani do wybranej przez siebie klasy niezależnie od kryteriów obowiązujących pozostałych kandydatów.

7. Szczegółowe zasady rekrutacji: terminy składania dokumentów, świadectw i termin ogłoszenia wyników, opracowywane są każdego roku szkolnego (na podstawie Rozporządzenia MEN, zasad rekrutacji Dolnośląskiego Kuratora Oświaty oraz organu prowadzącego, podanych do publicznej wiadomości na stronach internetowych wymienionych organów) i zawarte w zasadach rekrutacji kandydatów do Zespołu Szkół Nr 5 we Wrocławiu.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 49

1. Szkoła zobowiązana jest do poszanowania praw określonych w „Konwencji o prawach dziecka”, w tym w szczególności prawa do nauki ukierunkowanej na:

- 1) rozwijanie w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych ucznia;
- 2) rozwijanie w uczniu szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód oraz dla zasad zawartych w „Karcie Narodów Zjednoczonych”;
- 3) rozwijanie w uczniu szacunku dla jego rodziców, jego tożsamości kulturowej, języka i dla wartości narodowych kraju, w którym uczeń mieszka lub kraju, z którego uczeń pochodzi, jak i dla innych kultur;
- 4) przygotowanie ucznia do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia;
- 5) rozwijanie w uczniu poszanowania środowiska naturalnego.

§ 50

1. Uczeń ma także prawo:

- 1) znać program nauczania przewidziany do realizacji oraz kryteria oceniania;
- 2) znać wszystkie regulaminy wewnętrzne i zarządzenia dotyczące uczniów oraz korzystać z zawartych w nich postanowień;
- 3) znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów;
- 4) znać ocenę pracy pisemnej z języka polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie w terminie nie dłuższym niż trzy tygodnie od daty napisania, z pozostałych przedmiotów w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty napisania;
- 5) otrzymać do wglądu poprawioną pracę pisemną (z prawem rodziców do wglądu w pracę), w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela;
- 6) uzyskać wskazówki dydaktyczne i uzgodnić z nauczycielem termin zaliczenia, jeśli z powodu dłuższej choroby lub innych uzasadnionych przyczyn uczeń ma trudności z opanowaniem materiału nauczania;
- 7) mieć zapewnione poszanowanie godności własnej i dyskrecję w sprawach osobistych;
- 8) korzystać z pomocy (porady) pedagoga szkolnego, wychowawcy i nauczycieli;
- 9) uczestniczyć w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych organizowanych

przez szkołę

10) za pośrednictwem przedstawicieli samorządu uczniowskiego:

- a) dysponować środkami finansowymi, uzyskanymi z dobrowolnych składek uczniowskich, własnej działalności lub z budżetu rady rodziców,
- b) zgłaszać przedstawicielom rady rodziców uwagi, wnioski i postulaty dotyczące wszystkich spraw uczniów oraz otrzymać informacje o sposobie ich załatwienia,
- c) wyrażać opinię w sprawach dotyczących uczniów (nagrody, kary).

§ 51

1. Uczniowi lub jego rodzicom w przypadku naruszenia praw ucznia, przysługuje prawo złożenia skargi do dyrektora szkoły, który po zapoznaniu się ze sprawą podejmuje działania zmierzające do usunięcia niepożądanych zachowań, celem zapewnienia uczniom ich praw.

2. Skargę należy złożyć na piśmie bezpośrednio do dyrektora szkoły, w terminie tygodnia od dnia otrzymania wiadomości o naruszeniu praw ucznia.

§ 52

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje;
- 2) szanować sztandar szkoły, flagę narodową, godło i hymn narodowy, zachować właściwą postawę w czasie słuchania, śpiewania hymnu, wprowadzania i wyprowadzania pocztu sztandarowego;
- 3) uczęszczać na wszystkie zajęcia szkolne regularnie i punktualnie;
- 4) nie opuszczać zajęć bez porozumienia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
- 5) usprawiedliwiać nieobecności w szkole zgodnie z zasadami i trybem uchwalonym przez radę pedagogiczną;
- 6) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, doskonalić i pogłębiać swoją wiedzę, umiejętności;
- 7) być przygotowanym na każdą lekcję, ze szczególnym uwzględnieniem bieżącej tematyki;
- 8) właściwego zachowania się w trakcie lekcji;
- 9) brać udział we wszystkich sprawdzianach pisemnych i ustnych;
- 10) uzupełniać (we własnym zakresie) materiał nauczania w wypadku samowolnego opuszczania zajęć lekcyjnych (niezależnie od konsekwencji wynikających z godzin nieusprawiedliwionych);
- 11) zapoznać się z bieżącymi zastępstwami i być przygotowanym do przewidzianych zajęć;
- 12) postępować zgodnie z zasadami kultury, przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, agresji i przemocy, nietolerancji zwłaszcza niewłaściwego zachowania się wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 13) stwarzać atmosferę życzliwości i pomagać słabszym;
- 14) znać i przestrzegać postanowienia statutu szkoły oraz regulaminów wewnętrznych;
- 15) szanować mienie szkolne, dbać o porządek oraz estetyczny wygląd szkoły i jej otoczenia;

16) zadbać o galowy strój i schludny wygląd zewnętrzny w czasie uroczystości szkolnych i egzaminów oraz zadbać o schludny wygląd i noszenie odpowiedniego stroju w czasie codziennych zajęć edukacyjnych;

17) przestrzegać zakazu korzystania w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;

18) uzyskać zgodę nauczyciela na korzystanie z urządzeń elektronicznych nie będących pomocami dydaktycznymi.

§ 53

1. Uczniowie mają zagwarantowane prawo swobodnego poruszania się w budynku szkolnym i na terenie przyszkolnym, jednakże celem zapewnienia warunków bezpiecznego pobytu są zobowiązani do przestrzegania ustaleń zawartych w przepisach BHP oraz „Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego szkoły”, reagowania na uwagi nauczycieli i pracowników administracji szkoły.

2. Osoby, które nie są uczniami lub pracownikami szkoły, mogą przebywać na jej terenie pod warunkiem:

- 1) wylegitymowania się przed pracownikiem szkoły – woźnym;
- 2) poinformowania woźnego o celu przybycia do szkoły.

Rozdział 9

Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów

§ 54

Założenia szkolnego systemu oceniania

1. Szkolne ocenianie:

- 1) jest procesem służącym ustalaniu osiągnięć uczniów oraz komunikowaniu o nich;
- 2) wspiera uczniów w ich osobistym rozwoju intelektualnym i moralnym;
- 3) wdraża procedury służące podwyższaniu trafności oceniania szkolnego.

2. Szkolny system tworzą: dyrekcja szkoły, nauczyciele, uczniowie i rodzice.

3. Cele uczniów:

- 1) samoocena własnych osiągnięć;
- 2) uzyskiwanie informacji o własnych postępach edukacyjnych i zachowaniu;
- 3) porównywanie własnych aspiracji z uzyskiwanymi wynikami;
- 4) nabywanie świadomości o konieczności przestrzegania norm współzycia społecznego;
- 5) zdobywanie umiejętności prezentowania własnych osiągnięć;
- 6) uzyskiwanie od nauczycieli wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 7) podejmowanie prób planowania własnego rozwoju.

4. Cele rodziców (prawnych opiekunów):

- 1) odbieranie czytelnych komunikatów o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu dziecka oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;

- 2) porównywanie oferty edukacyjnej szkoły z możliwościami i zainteresowaniami dziecka;
- 3) współpraca ze szkołą w eliminowaniu trudności dziecka.

5. Cele nauczycieli:

- 1) opracowanie kryteriów dla przedmiotowych systemów oceniania;
- 2) konstruowanie nauczycielskich systemów dydaktycznych nastawionych na rozwój ucznia;
- 3) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 5) diagnozowanie osiągnięć i postępów uczniów poprzez korzystanie z różnych metod ewaluacji;
- 6) gromadzenie informacji o rozwoju uczniów;
- 7) modyfikowanie nauczycielskiego systemu dydaktycznego zgodnie z wynikami ewaluacji.
- 8) informowanie o warunkach, sposobach oraz kryteriach oceny projektu edukacyjnego.

6. Cele dyrekcji szkoły:

- 1) koordynowanie prac związanych z tworzeniem i ewaluacją szkolnego systemu oceniania;
- 2) promowanie najlepszych propozycji nauczycielskich;
- 3) promowanie własnej szkoły.

7. Cele środowiska lokalnego:

- 1) odbieranie informacji o jakości pracy szkoły;
- 2) konfrontowanie aspiracji edukacyjnych środowiska z informacjami o skuteczności dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
- 3) promowanie sukcesów szkolnych uczniów.

§ 55

Tryb oceniania i skale ocen

1. Sposoby informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych i wychowawczych:

- 1) na początku każdego roku szkolnego nauczyciele i wychowawcy (na pierwszych lekcjach i na pierwszym zebraniu z rodzicami) informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i o tym, że kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów znajdują się do wglądu w bibliotece szkolnej;
- 2) na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

2. Sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i frekwencji ich dzieci:

- 1) zebrania i konsultacje według terminarza ustalonego na początku każdego roku szkolnego;

- 2) indywidualne spotkania w terminach ustalonych przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
- 3) informacje telefoniczne – potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym.
- 4) informacje przekazywane drogą elektroniczną.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych):

- 1) każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia jest wpisana do dziennika lekcyjnego i do dziennika elektronicznego nie później niż dwa dni po jej ustaleniu i poinformowaniu o niej ucznia;
- 2) sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego oraz do dziennika elektronicznego;
- 3) uczeń nieobecny na zajęciach dydaktycznych ma możliwość wglądu w swoją pracę po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem przedmiotu;
- 4) rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem przedmiotu.
- 5) na pisemny i umotywowany wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o której mowa w § 58, egzaminu poprawkowego, o której mowa w § 60, sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o której mowa w § 59 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym). Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w trybie *Kodeksu Postępowania Administracyjnego* tj. w ciągu 30 dni od dnia jego złożenia.

4. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną:

- 1) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy;
- 2) oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia nauczyciel uzasadnia ustnie i pisemnie.
- 3) Sposoby uzasadniania ocen z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności:
 - a) naniesienie uwag na temat braków w wiedzy i umiejętnościach ucznia oraz wskazówek do dalszej pracy,
 - b) naniesienie punktów,
 - c) podanie i omówienie kryteriów oceniania pracy,
 - d) omówienie prac pisemnych na zajęciach dydaktycznych,
 - e) opatrzenie pracy krótką recenzją.
- 4) Sposób uzasadnienia oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia jest

uzależniony od typu pracy i specyfiki przedmiotu. Szczegółowe zasady uzasadniania prac pisemnych określają przedmiotowe systemy oceniania.

5) W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje ustnie:

- a) uczniowi - w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia,
- b) rodzicom (opiekunom prawnym) podczas indywidualnego spotkania po wcześniejszym ustaleniu terminu.

5. O częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin z zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania. W związku z tym ustala się minimalną liczbę ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym semestrze:

- 1) trzy, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo, wystawiane systematycznie – średnio jedna ocena na sześć tygodni;
- 2) w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych systematyczna ocena minimum raz w miesiącu.

6. Ocenie podlegają:

- 1) sprawdziany pisemne wiadomości:
 - a) prace klasowe jednogodzinne lub dwugodzinne z przerobionego działu programowego,
 - b) testy,
 - c) kartkówki (sprawdzające stopień opanowania materiału z trzech ostatnich tematów, nie muszą być zapowiadane)
- 2) praca ucznia na lekcji:
 - a) odpowiedź ustna,
 - b) aktywność,
 - c) współdziałanie w prowadzeniu zajęć (np. referat, prezentacja multimedialna),
- 3) samodzielna praca domowa ucznia,
 - a) praca pisemna w zeszycie,
 - b) praca projektowa – praktyczna,
 - c) odpowiedź.

7. Sprawdziany wiadomości (prace klasowe) muszą być zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. Informacja o sprawdzianie musi zostać wpisana w dzienniku lekcyjnym.

9. W jednym dniu nie może być więcej niż jedna praca klasowa, a tygodniu nie więcej niż trzy sprawdziany, obejmujące większą partię materiału. Zapis ten nie dotyczy sprawdzianów przeprowadzanych w grupach międzyoddziałowych.

10. Nauczyciele nie przeprowadzają prac klasowych znaczących dla oceny końcowej w danym semestrze w ostatnim tygodniu przed terminem zakończenia ustalania ocen śródrocznych / rocznych.

11. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być przekładane bez szczególnie ważnych powodów. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania.

12. W razie sporu lub wątpliwości, co do charakteru sprawdzianu, samorząd klasowy zwraca się z prośbą o podjęcie decyzji do wicedyrektora szkoły za pośrednictwem samorządu szkolnego.

13. Ocenioną pracę pisemną z języka polskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie uczeń otrzymuje do wglądu nie później niż 21 dni od dnia jej napisania. Ocenioną pracę pisemną z pozostałych przedmiotów uczeń otrzymuje do wglądu nie później niż 14 dni od dnia jej napisania. Termin ten ulega przesunięciu z powodu choroby nauczyciela i dni wolnych od zajęć edukacyjnych.

14. Ponowną pracę klasową z danego przedmiotu można przeprowadzić po oddaniu ostatniej pracy klasowej.

15. Sposób poprawiania ocen:

- 1) oceny niedostateczne uczeń może poprawić w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela;
- 2) osoby nieobecne na sprawdzianie i te, które uzyskały ocenę niedostateczną, mają obowiązek przystąpić do poprawy (drugi termin), pozostali mogą przystąpić do poprawy;
- 3) poprawę sprawdzianu uczniowie piszą w ustalonym terminie, nie później niż dwa tygodnie po oddaniu ocenionych prac. W wyjątkowych przypadkach (np. długotrwała choroba) uczeń może poprawiać sprawdzian w innym terminie;
- 4) uczeń nieobecny na poprawie w wyznaczonym terminie zachowuje ocenę z pierwszego terminu sprawdzianu, a jeśli nie pisał w pierwszym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną;
- 5) ściąganie jest oszustwem i świadczy o nieprzygotowaniu ucznia, za co ściągający otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawy.
- 6) sposób i termin poprawiania oceny niedostatecznej z zakresu pierwszego semestru ustala nauczyciel i informuje o tym ucznia;
- 7) uczeń, który nie uzupełnił poziomu wiedzy i umiejętności z zakresu pierwszego semestru, nie może otrzymać pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- 8) szczegółowe kryteria oceniania przygotowują zespoły przedmiotowe;

16. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego i polega ono na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.

17. Nauczyciele przedmiotów zobowiązani są, na co najmniej dwa tygodnie (z uwzględnieniem terminu zebrania rodziców) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wystawić proponowane oceny wszystkim uczniom.

18. Wychowawcy klas mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o proponowanych ocenach śródrocznych / rocznych na spotkaniach klasowych w terminie nie krótszym niż dwa tygodnie przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej / rocznej.

19. Ustalona ocena śródroczna/roczna nie musi być taka sama, jak proponowana:

- 1) uczeń, który w okresie od poinformowania do ustalenia oceny klasyfikacyjnej powiększy zasób wiedzy i umiejętności może otrzymać wyższą ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) uczeń, który w okresie od poinformowania do ustalenia oceny klasyfikacyjnej obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie chodzić na zajęcia edukacyjne może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej, również niedostateczną lub nie być klasyfikowanym.
- 20.** Wychowawca sporządza listę obecności rodziców potwierdzoną własnoręcznymi podpisami i przechowuje do końca roku szkolnego.
- 21.** O proponowanych ocenach niedostatecznych wychowawca informuje rodziców na zebraniu lub przez dziennik elektroniczny w terminie 2 dni roboczych od zebrania.
- 22.** Oceny klasyfikacyjne śródroczne/ roczne nauczyciel ma obowiązek ustalić w terminie określonym w planie pracy szkoły.
- 23.** Nauczyciel informuje ucznia o ustalonej ocenie śródrocznej/rocznej na zajęciach dydaktycznych nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 24.** W przypadku gdy nauczyciel prowadzący przedmiot nie ustalił oceny, ustala ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Ocena ta jest ostateczna.
- 25.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu ponad 50% nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.
- 26.** Warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.
- 1) Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela.
 - 2) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
 - 3) Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują regulują przedmiotowe systemy oceniania.
 - 4) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), dotyczy to również trybu podnoszenia oceny niedostatecznej;
 - e) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym - konsultacji indywidualnych.
 - 6) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych

ocenach końcowo rocznych.

7) W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w punkcie 4a) i 4b), wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.

8) Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

9) W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

10) Uczeń, spełniający wszystkie warunki, najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań, a jeżeli specyfika przedmiotu tego wymaga, do ćwiczeń praktycznych (np. wychowanie fizyczne).

11) Procedura podwyższania oceny trwa nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne.

12) Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

13) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

14) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej.

§ 56

1. Bieżące ocenianie ustala się według następującej skali ocen:

Pełna nazwa stopnia	Stosowane skróty	Symbol cyfrowy
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2. Oceny klasyfikacyjne semestralne / roczne ustala się według następującej skali:

Pełna nazwa stopnia	Symbol cyfrowy
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

§ 57

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.

5. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć. Uczeń jest zobowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”

6. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej) uczniom z potwierdzonymi dysfunkcjami przysługuje prawo do:

- 1) obniżenia wymagań edukacyjnych;
- 2) zwolnienia z zajęć na czas określony;
- 3) nauczania indywidualnego.

7. Decyzję w wyżej wymienionej sprawie podejmuje dyrektor szkoły, a dokumentację przechowuje pedagog szkolny.

§ 58

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny jest wyznaczany uczniom, którzy:

- 1) realizują na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;

- 2) opuścili z powodu choroby lub z innych przyczyn losowych (usprawiedliwionych) ponad połowę zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania;
- 3) opuścili bez usprawiedliwienia ponad połowę zajęć przewidzianych w szkolnym planie nauczania, jednak uzyskali zgodę rady pedagogicznej na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) zmieniają typ szkoły lub profil klasy;
- 5) spełniają obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w terminach uzgodnionych z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

3. Uczeń, który z powodu choroby lub innych przyczyn losowych ma trudności z opanowaniem materiału nauczania, może uzyskać wskazówki dydaktyczne od nauczyciela przedmiotu i w razie udokumentowanych przyczyn uzgodnić indywidualnie termin przystąpienia do egzaminu.

4. Uczeń, który ubiega się o egzamin klasyfikacyjny z powodu absencji nieusprawiedliwionej (ponad połowa opuszczonych zajęć), składa podanie do dyrektora szkoły (za pośrednictwem wychowawcy) w terminie nie późniejszym niż dzień przed konferencją klasyfikacyjną.

5. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie egzaminu klasyfikacyjnego po zapoznaniu się z treścią uzasadnienia zawartego w podaniu ucznia oraz wysłuchaniu opinii wychowawcy i nauczycieli uczących w danej klasie.

6. Uczeń, który ubiega się o egzamin klasyfikacyjny z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych może uzyskać zgodę rady pedagogicznej jeden raz w ciągu roku szkolnego.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności nauczyciela tego samego przedmiotu lub pokrewnych, wskazany przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwisko i imię zdającego ucznia;
- 2) termin egzaminu;
- 3) pytania egzaminacyjne obu części;
- 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę;
- 5) imiona i nazwiska egzaminujących nauczycieli.
- 6) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.

11. Do protokołu załącza się pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

12. Protokół podpisany przez nauczycieli przeprowadzających egzamin stanowi załącznik do arkusza ocen

ucznia.

13. W arkuszu ocen wpisuje się datę egzaminu i ocenę klasyfikacyjną.

14. Wszystkie egzaminy klasyfikacyjne odbywają się w terminie, który nie może kolidować z zajęciami ucznia z innych przedmiotów.

15. Nauczyciel uczestniczący w egzaminie (nie uczący tego ucznia) jest obserwatorem i konsultantem przy ustalaniu oceny ostatecznej, którą wystawia i uzasadnia nauczyciel egzaminator.

§ 59

Weryfikacja rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, to mogą zgłaszać zastrzeżenia od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły słuszności zastrzeżeń, powołuje on komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Roczna ocena z zajęć edukacyjnych ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (jeśli taki egzamin przysługuje uczniowi).

6. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) zadania egzaminacyjne;
- 5) imię i nazwisko ucznia;
- 6) ustaloną ocenę.

7. Do protokołu załącza się pracę pisemną ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

8. Opisaną powyżej procedurę postępowania stosuje się też do oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

9. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, to mogą w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia w podaniu do dyrektora szkoły.

10. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły słuszności zastrzeżeń, powołuje on komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania.

11. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13. Roczna ocena z zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.

14. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) imię i nazwisko ucznia;
- 3) termin posiedzenia komisji;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 60

Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy może zdawać także uczeń klasy dwujęzycznej, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z przedmiotu prowadzonego przez jednego z dwóch nauczycieli Polaka i Niemca. W takiej sytuacji zakres egzaminu ustala nauczyciel, który ucznia ocenił negatywnie.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;

4. Egzamin poprawkowy z informatyki, wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

5. Dyrektor szkoły wyznacza skład komisji egzaminacyjnych i terminy egzaminów.

6. Egzaminy poprawkowe odbywają się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
7. Uczniowie przygotowują się do egzaminu w oparciu o wymagania edukacyjne i kryteria oceniania, z którymi nauczyciel zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego.
8. Nauczyciel – egzaminator przygotowuje pytania (części pisemnej i ustnej) z materiału nauczania, który uczeń powinien opanować w ciągu roku szkolnego.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, tak jak przy egzaminie klasyfikacyjnym.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie.
11. Uczeń (rodzice/ opiekunowie prawni) składa do dyrektora podanie o wyznaczenie dodatkowego terminu najpóźniej w dniu, w którym wyznaczony był egzamin poprawkowy.
12. Dyrektor po rozpatrzeniu podania wyznacza dodatkowy termin egzaminu poprawkowego, który musi odbyć się nie później niż do końca września.
13. Uczeń liceum, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do tego egzaminu nie otrzymuje promocji do klasy wyższej i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie z planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 61

1. 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 zachowania, według skali, o której mowa w § 56 ust. 3 i § 62 z zastrzeżeniem § 38 statutu szkoły;
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 62 ust 3
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. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także oceny roczne uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń kończy liceum:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem ust. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 62 ust. 3
 - 2) uwzględniając wyjątkowe zdarzenia losowe i możliwości edukacyjne ucznia liceum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego przedmiotu, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem ucznia realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń liceum zamierzający przystąpić do egzaminu maturalnego bezpośrednio po ukończeniu szkoły, jest zobowiązany złożyć pisemną deklarację dotyczącą wyboru: przedmiotów zdawanych, poziomu egzaminu oraz środowiska komputerowego, programów użytkowych i języka programowania w określonych terminach.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 10

Wewnątrzszkolny system ustalania oceny zachowania

§ 62

1. Ocenę zachowania semestralną i roczną ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły;
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
5. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o przestrzeganiu przez ucznia postanowień zawartych w statucie szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem następujących kategorii charakteryzujących ucznia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Na ocenę zachowania mogą mieć wpływ zdarzenia, które zaistniały poza szkołą, jeżeli zostały zgłoszone i udokumentowane przez osoby (instytucje) spoza szkoły.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii zespołu uczniowskiego, nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. Opinie o zachowaniu uczniów powinny być wyrażane na bieżąco, a nie dopiero na konferencji klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
9. O przewidywanej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i rodziców na dwa tygodnie przed terminem wystawiania ocen (na godzinie wychowawczej i na zebraniu rodziców).
10. Wychowawca może zmienić (podwyższyć lub obniżyć) przewidywaną, a nawet ustaloną ocenę z zachowania po przeanalizowaniu zdarzeń, które zaistniały bezpośrednio przed konferencją klasyfikacyjną i nie mogły być uwzględnione przy ustalaniu oceny.
11. Wychowawca, który zmienia ocenę jest zobowiązany poinformować Radę Pedagogiczną o podjętej decyzji.

§ 63

1. Ustala się następujące kryteria ocen z zachowania (ZAŁĄCZNIK NR 1 do Statutu LO XIII im. A Fredry):
- 1) Ocena z zachowania jest wystawiana systemem punktowym.
 - a) Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów, co odpowiada ocenie wyjściowej dobrej.
 - b) W ciągu semestru uczeń może otrzymać punkty dodatnie:
 - c) w ciągu semestru uczeń może otrzymać punkty ujemne :
 - d) Przeliczanie punktów na oceny:
 - 2) W szczególnych, uzasadnionych (indywidualnych) przypadkach stosuje się przepisy statutu szkolnego §66.
 - 3) Roczna ocena zachowania uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego semestru.
2. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (np. kradzież, pobicia, stan wskazujący na spożycie alkoholu podczas pobytu w szkole i na imprezach przez nią organizowanych, dewastacja mienia powodująca trwałe straty materialne, dezorganizacja pracy szkoły), uczniowi można wystawić ocenę naganną, również wtedy, gdy był on pod innym względem wzorowy.
3. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
- 1) usprawiedliwianie nieobecności uczniów jest obowiązkiem rodziców,
 - 2) uczniowie pełnoletni mają prawo samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności w szkole;
 - 3) usprawiedliwienie musi mieć formę pisemną; rodzice (opiekunowie prawni), a także pełnoletni uczniowie zobowiązani są do podania w nim przyczyny nieobecności.
 - 4) uczeń lub rodzic (opiekun prawny) dostarcza usprawiedliwienie nie później niż 5 dni po powrocie

ucznia do szkoły;

5) wychowawca nie ma obowiązku honorowania usprawiedliwień dostarczanych po tym terminie. W takim przypadku nieobecność ucznia będzie traktowana jako nieusprawiedliwiona

6) spóźnienia na lekcje – powyżej 15 minut uznaje się za nieobecność ucznia na tej lekcji;

7) w przypadku przewidywanej dłuższej niż 5 dni roboczych nieobecności ucznia w szkole rodzice są zobowiązani poinformować o tym szkołę;

8) w przypadku usprawiedliwień budzących wątpliwości szkoła ma prawo porozumieć się z rodzicami ucznia.;

9) uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania, ani oddalać się z terenu szkoły.;

10) wychowawca zwalnia ucznia z zajęć w danym dniu tylko na podstawie pisemnej i umotywowanej prośby rodzica (opiekuna prawnego) lub pełnoletniego ucznia.

11) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do usprawiedliwienia zajęć z powodu losowych sytuacji. Takich usprawiedliwień uczeń może mieć 5 (pięć) w ciągu każdego semestru

4. Nieprzystąpienie ucznia do egzaminu:

1) maturalnego;

2) klasyfikacyjnego;

3) poprawkowego.

może być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego złożonego u dyrektora szkoły, najpóźniej w dniu egzaminu.

5. Nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na:

1) obniżenie oceny z zachowania;

2) decyzję o przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego;

3) postępowanie dyscyplinarne prowadzące do skreślenia z listy uczniów.

6. Tryb podwyższania oceny z zachowania

1) Jeżeli proponowana przez wychowawcę ocena roczna (semestralna) z zachowania jest zdaniem ucznia zaniżona, to może on ubiegać się o jej podwyższenie o jeden stopień wyżej.

2) Uczeń występuje z pisemnym wnioskiem do pedagoga lub psychologa szkoły.

3) Wniosek musi zawierać argumenty uzasadniające konieczność zmiany.

4) Pedagog lub psycholog powołuje komisję w składzie:

a) pedagog szkoły (lub psycholog),

b) wychowawca klasy,

c) drugi wychowawca,

d) przewodniczący klasy (lub inny przedstawiciel samorządu klasy, do której uczęszcza uczeń).

5) Komisja analizuje odwołanie ucznia i wydaje ostateczną decyzję.

6) W razie rozbieżności co do oceny decyduje większość głosów komisji. Numeracja.

Rozdział 11

System nagradzania uczniów

§ 64

1. Najlepszy uczeń szkoły jest zgłaszany przez radę pedagogiczną do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
2. Za szczególne osiągnięcia w nauce rada pedagogiczna nagradza ucznia wnioskiem o przyznanie stypendium Ministra Edukacji Narodowej.
3. Osiągnięcia uczniów i absolwentów prezentowane są w gablotach na korytarzu szkoły.
4. Uczniowie mogą zostać nagrodzeni za wyróżniającą się działalność podczas wszelkiego rodzaju akcji organizowanych przez szkołę i działalność pozaszkolną;
5. Uczniowi szkoły przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia decyzji o przyznaniu nagrody.

Rozdział 12

System postępowania wychowawczego

§ 65

1. Postępowanie wychowawcze, w stosunku do uczniów nieprzestrzegających obowiązków, wdraża się poprzez system interwencji wychowawczej i wsparcie psychologiczno – pedagogiczne.
2. Postępowanie wychowawcze polega na:
 - 1) przeprowadzeniu rozmowy wychowawczej z uczniem przez wychowawcę klasy, nauczyciela przedmiotu na temat niepożądanego zachowania ucznia. Rozmowa służy omówieniu problemowego zachowania i ustaleniu sposobów jego poprawy;
 - 2) poinformowaniu rodziców ucznia o problemach wychowawczych w czasie zaplanowanych spotkań lub w innym terminie ustalonym przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu;
 - 3) przeprowadzeniu rozmowy z uczniem oraz jego rodzicami przez pedagoga lub psychologa szkolnego. Rozmowa służy omówieniu problemowego zachowania i ustaleniu sposobów jego poprawy;
 - 4) zawarciu między szkołą a uczniem i jego rodzicami kontraktu wychowawczego, czyli pisemnej umowy określającej zasady dalszego postępowania wychowawczego;
 - 5) powołaniu, na wniosek wychowawcy, komisji wychowawczej. W trakcie spotkania może być także zawarty między szkołą a uczniem i jego rodzicami kontrakt wychowawczy;
 - 6) przypomnieniu uczniowi o grożących sankcjach;
 - 7) zastosowaniu ustalonych sankcji.
3. Postępowanie wychowawcze w stosunku do uczniów, popełniających szczególne wykroczenia, polega na zwołaniu przez dyrektora nadzwyczajnej konferencji rady pedagogicznej w celu:
 - 1) zapoznania rady z dokumentacją dotychczasowej pracy wychowawczej;

- 2) przedstawienia opinii wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 3) przedstawienia opinii pedagoga lub psychologa szkoły;
 - 4) wyrażenia opinii przez przedstawiciela samorządu uczniowskiego;
 - 5) kwalifikacji czynu na podstawie zebranej dokumentacji;
 - 6) wnioskowania wychowawcy do rady pedagogicznej w sprawie:
 - a) obniżenia oceny zachowania do nagannej z pominięciem procedury zawartej w wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - b) upoważnienia dyrektora do skreślenia z listy uczniów szkoły, który na podstawie uchwały rady pedagogicznej podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.
4. Decyzje wychowawcze w sprawie obniżenia oceny z zachowania wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
5. Decyzje wychowawcze w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły należy odnotować w arkuszu ocen i zawiadomić organ nadzorujący szkołę.

§ 66

1. W sytuacjach wychowawczych, kiedy następuje naruszenie regulaminów lub statutu szkoły, zostaje wdrożony system kar. Uczeń może otrzymać następujące kary:
- 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie dyrektora;
 - 3) naganę dyrektora szkoły;
 - 4) zawieszenie ucznia w prawie do udziału w wycieczce klasowej lub innych nadobowiązkowych formach zajęć organizowanych przez szkołę. Decyzję podejmuje wychowawca w porozumieniu z nauczycielami organizującymi imprezę;
 - 5) przeniesienie ucznia do klasy równoległej (dotyczy uczniów klas pierwszych);
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
2. W przypadku udzielenia kar ze względu na frekwencję obowiązuje zasada gradacji. W pozostałych przypadkach o udzielonej karze decyduje rodzaj wykroczenia.
3. Karę upomnienia wychowawcy może otrzymać uczeń, który:
- 1) opuści bez usprawiedliwienia do 10 godzin lekcyjnych;
 - 2) nie przestrzega statutu szkoły i obowiązujących przepisów prawa.
4. Upomnienie ma charakter pisemny. Udzielane jest uczniowi doraźnie. Decyzję o karze podejmuje wychowawca i on doręcza rodzicom formularz upomnienia lub informuje rodziców przez dziennik elektroniczny. Wychowawca dokonuje adnotacji w dzienniku lekcyjnym.
5. Karę upomnienia dyrektora może otrzymać uczeń, który
- 1) opuści bez usprawiedliwienia od 10 do 15 godzin lekcyjnych,
 - 2) nie przestrzega statutu szkoły i obowiązujących przepisów prawa,

- 3) po raz kolejny popełnia wykroczenie, za które otrzymał już upomnienie wychowawcy.
- 6.** Upomnienie ma charakter pisemny. Upomnienie udzielane jest na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela. Wychowawca dokonuje adnotacji w dzienniku lekcyjnym i doręcza formularz rodzicom lub informuje rodziców przez dziennik elektroniczny
- 7.** Karę - naganą dyrektora szkoły, może otrzymać uczeń, który:
- 1) opuści bez usprawiedliwienia powyżej 15 godzin lekcyjnych;
 - 2) w sposób rażący łamie zasady współżycia społecznego i przepisy *Statutu szkoły*;
 - 3) notorycznie popełnia to samo wykroczenie, nie wykazując poprawy po otrzymanych uprzednio upomnieniach.
- 8.** Kara ma charakter pisemny. Udzielana jest doraźnie. Kara udzielana jest na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela. Wychowawca dokonuje adnotacji w dzienniku lekcyjnym i doręcza formularz rodzicom lub informuje rodziców przez dziennik elektroniczny
- 9.** Karę przeniesienia do klasy równoległej może otrzymać uczeń klasy pierwszej, który:
- 1) agresywnie zachowuje się w stosunku do kolegów lub pracowników szkoły;
 - 2) notorycznie popełnia to samo wykroczenie pomimo otrzymanej nagany dyrektora;
 - 3) w rażący sposób łamie przepisy statutu szkoły.
- 10.** Kara ma charakter pisemny. Udzielana jest doraźnie. Wręcza ją dyrektor. Kara udzielana jest na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela. Wychowawca dokonuje adnotacji w dzienniku lekcyjnym lub informuje rodziców przez dziennik elektroniczny.
- 11.** Skreślony z listy uczniów może zostać uczeń, który:
- 1) kupuje, posiada, spożywa, sprzedaje lub jest pod wpływem alkoholu, dopalaczy, narkotyków lub innych środków odurzających w szkole albo na imprezach przez nią organizowanych;
 - 2) niszczy mienie szkolne lub mienie prywatne innych;
 - 3) stosuje przemoc wobec innych;
 - 4) narusza zasady prawa w szkole i poza nią, dokonując fałszerstwa, kradzieży, oszustwa i innych wykroczeń lub przestępstw;
 - 5) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, mimo zastosowania wobec niego odpowiednich środków wychowawczych.
- 12.** Uchwałę o skreśleniu z listy uczniów podejmuje rada pedagogiczna, zaś wykonuje ją dyrektor decyzją administracyjną zgodnie z „Kodeksem Postępowania Administracyjnego”.
- 13.** Od każdej zastosowanej wobec ucznia kary, przysługuje uczniowi lub jego rodzicom, (opiekunom prawnym) prawo do odwołania:
- 1) do dyrektora szkoły - w przypadku upomnienia udzielonego mu przez wychowawcę - w terminie 3 dni od otrzymania informacji o karze,
 - 2) do dyrektora szkoły – w przypadku decyzji wychowawcy o zawieszeniu ucznia w prawie do udziału w wycieczce klasowej lub innych nadobowiązkowych formach zajęć organizowanych przez szkołę –

w terminie 3 dni od otrzymania informacji o karze,

3) do dyrektora szkoły - w przypadku upomnienia dyrektora szkoły lub nagany dyrektora szkoły- w terminie 3 dni od otrzymania informacji o karze,

4) do dyrektora szkoły – w przypadku decyzji o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy – w terminie 3 dni od otrzymania informacji o karze,

5) do organu nadzorującego - w przypadku decyzji o skreśleniu z listy uczniów szkoły - w terminie 14 dni od otrzymania informacji o karze.

14. Wykonanie decyzji jest wstrzymane do momentu upłynięcia terminu złożenia odwołania, a wniesienie odwołania w ustalonym terminie wstrzymuje jej wykonanie do czasu rozstrzygnięcia przez organ odwoławczy.

15. Decyzja odpowiedniego organu odwoławczego w sprawie jest ostateczna.

16. Niezależnie od kar regulaminowych przyjmuje się zasadę naprawienia wyrządzonych szkód i przeproszenia poszkodowanych osób, o ile potrzeba taka wynika z charakteru wykroczenia.

§ 67

Tryb postępowania komisji wychowawczej

1. Komisja zbiera się na wniosek wychowawcy.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca;
- 3) pedagog szkolny lub psycholog;
- 4) obecny może być obserwator (przedstawiciel nadzoru pedagogicznego).

3. Ucznia oraz rodzica lub opiekuna prawnego o posiedzeniu komisji wychowawczej informuje wychowawca klasy, pedagog lub psycholog szkolny po uzgodnieniu terminu z przewodniczącym komisji. Informacja przekazywana jest drogą ustną, pisemną lub telefoniczną.

4. Porządek spotkania:

- 1) przedstawienie sprawy ucznia przez wychowawcę;
- 2) zajęcie stanowiska przez ucznia i jego rodziców;
- 3) szukanie poprzez rozmowę przyczyn zaistniałego problemu;
- 4) ustalenie działań naprawczych przez:
 - a) szkołę,
 - b) ucznia,
 - c) rodziców.
- 5) ustala dalsze kontakty z domem rodzinnym
- 6) komisja wychowawcza może wnioskować o zastosowanie odpowiedniej kary zgodnej ze statutem szkoły;

5. Wnioski z posiedzenia komisji wychowawczej ,zapisane w formie notatki, sporządza pedagog lub psycholog

szkolny i zachowuje jako dokument.

Rozdział 13

Innowacje pedagogiczne

§ 68

1. Innowacją pedagogiczną w szkole są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Rekrutacja do oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
6. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
8. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
9. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 8 pkt. 1-2, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.
10. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia innowacji przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

§ 69

Szkoła realizuje następujące innowacje:

1. **Edukację humanistyczno-dziennikarską**, która obejmuje rozszerzony program nauczania języka polskiego, historii i języka angielskiego, oraz przedmiot dodatkowy: warsztaty dziennikarskie.
 - 1) celem prowadzenia takiej formy edukacji jest:
 - a) rozwój zainteresowań młodzieży szczególnie uzdolnionej humanistycznie,
 - b) przygotowanie młodzieży do czynnego uczestnictwa we współczesnej kulturze,
 - c) kształtowanie zmysłu obserwacji współczesnego świata oraz umiejętności formułowania dojrzałych ocen procesów w nim zachodzących,
 - d) wspieranie uczniów w próbach własnej twórczości zarówno literackiej jak

- i publicystycznej,
 - e) uwrażliwienie na tradycje kulturowe (europejskie i ojczyste),
 - f) uczestnictwo uczniów w życiu politycznym i kulturalnym swojego regionu.
- 2) specyfika tej edukacji wymagać będzie wykształcenia i rozwinięcia wielu umiejętności dotyczących analizy tekstów literackich i nieliterackich:
- a) tworzenia tekstów nie tylko w formie tradycyjnych rozprawek, ale także szkiców krytyczno-literackich oraz gatunków publicystycznych,
 - b) zdobywania i wykorzystywania wiedzy o kulturze współczesnej i środkach masowego przekazu,
 - c) posługiwania się poprawnym językiem polskim w mowie i w piśmie,
 - d) oceniania języka reklam, publikacji prasowych itp.,
 - e) dostrzegania związków między dziełami różnych dziedzin sztuki,
 - f) dojrzałego, krytycznego spojrzenia na kulturę społeczną.
- 3) w programie należy szczególną uwagę poświęcić wiedzy z historii współczesnej w kontekście wejścia Polski w strukturę Unii Europejskiej. Należy, zatem wykształcić wśród wychowanków postawy proeuropejskie przy jednoczesnym poczuciu patriotyzmu lokalnego i ogólnokrajowego.
- 4) umiejętności ukształtowane w tej klasie powinny pozwolić na spełnienie wszystkich wymagań egzaminu maturalnego, a równocześnie stanowić kolejne etapy w indywidualnym rozwoju młodego człowieka.
- 5) zajęcia z warsztatów dziennikarskich są prowadzone przez profesjonalnych dziennikarzy wrocławskich mediów.

2. Edukację humanistyczno – medialną, która obejmuje rozszerzony program nauczania języka polskiego, historii, języka angielskiego, oraz przedmiot dodatkowy: warsztaty telewizyjne.

- 1) celem prowadzenia takiej formy edukacji jest:
- a) rozwijanie zainteresowań humanistycznych,
 - b) propagowanie czytelnictwa,
 - c) zapoznanie z kanonem klasyki filmowej,
 - d) poznanie języka i warsztatu filmowego,
 - e) wykształcenie umiejętności obserwowania i komentowania otaczającej rzeczywistości,
 - f) przygotowanie do aktywnego udziału w życiu społecznym i kulturalnym (kraju i regionu),
 - g) wykształcenie pożądanых postaw: tolerancji, obiektywizmu, poszanowania wartości i tradycji,
 - h) wspieranie uczniów w próbach własnej twórczości zarówno literackiej jak i publicystycznej,
 - i) uwrażliwienie na tradycje kulturowe (europejskie i ojczyste).
- 2) uczniowie powinni osiąść następujące umiejętności:
- a) pozyskiwania informacji z różnych dziedzin życia, a następnie ich selekcjonowania, porządkowania i przetwarzania,
 - b) posługiwania się poprawnym językiem polskim w mowie i w piśmie,
 - c) oceniania języka współczesnych mediów,

- d) zdobywania i wykorzystywania wiedzy o kulturze współczesnej i środkach masowego przekazu,
 - e) planowania i organizowania pracy, a także komunikowania się i pracy zespołowej,
 - f) świadomego i krytycznego odbioru różnych tekstów kultury,
 - g) tworzenia krótkich form literackich, dziennikarskich i publicystycznych,
 - h) tworzenia własnego dzieła filmowego (scenariusz, eksplikacja, plan zdjęciowy, montaż, publikacja, promocja, reklama).
- 3) w programie należy szczególną uwagę poświęcić wiedzy z historii współczesnej w kontekście wejścia Polski w struktury Unii Europejskiej. Należy, zatem wykształcić wśród wychowanków postawy proeuropejskie przy jednoczesnym poczuciu patriotyzmu lokalnego i ogólnokrajowego.
- 4) umiejętności ukształtowane w tej klasie powinny pozwolić na spełnienie wszystkich wymagań egzaminu maturalnego, a równocześnie stanowić kolejne etapy w indywidualnym rozwoju młodego człowieka.
- 5) zajęcia z warsztatów telewizyjnych są prowadzone przez profesjonalnych dziennikarzy wrocławskich mediów.

3. Edukację politechniczną, która obejmuje rozszerzony program nauczania matematyki, fizyki i informatyki, oraz przedmiot dodatkowy: matematyka w języku angielskim.

- 1) cele kształcenia tej innowacji pedagogicznej to:
- a) rozwijanie zainteresowań matematyczno-przyrodniczych,
 - b) bogacenie języka pojęciami matematycznymi i fizycznymi,
 - c) rozwijanie myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - d) rozwijanie zdolności dostrzegania związków i zależności,
 - e) zaznajomienie z istotą metod badawczych,
 - f) ukazanie roli fizyki w życiu społeczeństw i jej wpływu na rozwój innych dziedzin nauki i techniki,
 - g) wyrabianie umiejętności krytycznego korzystania z różnych źródeł informacji: Internetu, tekstu naukowego i popularnonaukowego, tablic, katalogów itp.
- 2) uczniowie powinni osiąść następujące umiejętności:
- a) precyzyjnego formułowania myśli w mowie i piśmie,
 - b) odczytywania i przedstawiania danych w formie symbolicznej, graficznej i za pomocą wzorów,
 - c) stosowania posiadanej wiedzy do rozwiązywania problemów teoretycznych i doświadczalnych,
 - d) posługiwania się znanymi prawami do opisywania, wyjaśniania i rozwiązywania problemów,
 - e) wykorzystania nowoczesnych narzędzi wspomagających rozwiązywanie problemów (komputery, kalkulatory)
 - f) stosowania metod badawczych do rozwiązywania problemów,
 - g) samodzielnego formułowania i uzasadniania opinii i sądów na podstawie posiadanych i

podanych informacji.

4. Edukację przyrodniczą, która obejmuje rozszerzony program nauczania z biologii, chemii i fizyki.

1) najważniejsze cele tej innowacji to:

- a) pogłębienie wiedzy o procesach chemicznych, biologicznych i fizycznych zachodzących w otaczającym świecie,
- b) rozbudzenie zainteresowania naukami przyrodniczymi poprzez ukazanie ich osiągnięć i problemów,
- c) rozumienie znaczenia nauk przyrodniczych w rozwoju cywilizacji.

2) po zakończeniu nauki uczniowie powinni posiadać następujące umiejętności:

- a) gromadzenia, integrowania, opracowywania i interpretowania wiedzy z różnych dziedzin niezbędnej do wyjaśnienia procesów życiowych,
- b) planowania i wykonywania doświadczeń biologicznych, chemicznych i fizycznych,
- c) analizowania, interpretowania wyników obserwacji i doświadczeń, wraz z oceną ich wiarygodności,
- d) wskazania przykładów degradacji środowiska wynikającej z działalności człowieka oraz możliwych sposobów zapobiegania tej degradacji,
- e) postrzegania funkcjonowania organizmu ludzkiego jako integralnej całości.

5. Edukację europejską, która obejmuje rozszerzony program nauczania z historii, geografii i języka angielskiego oraz dodatkowy przedmiot: edukacja europejska.

1) cele edukacyjne:

- a) poszerzenie wiedzy o krajach europejskich, ich kształtowaniu się i ich rozwoju na przestrzeni dziejów,
- b) poznanie i zrozumienie problemów ekonomicznych i politycznych Europy, a w szczególności państw należących do Unii Europejskiej,
- c) poznanie kultury i obyczajów narodów europejskich,
- d) poznanie europejskiego rynku pracy.

2) uczniowie powinni posiadać następujące umiejętności:

- a) rozwinięcie zdolności krytycznego czytania i oceniania wszelkich przekazów przez pogłębioną pracę ze źródłami pisаныmi, ikonograficznymi i kartograficznymi,
- b) pogłębienie umiejętności prezentowania wyników pracy w zróżnicowanej formie – metody projektów,
- c) kształtowanie zdolności rozumienia, że – tak w przeszłości, jak i obecnie – jednostki i rozmaite grupy społeczne w różny sposób opisują i interpretują historię i przestrzeń geograficzną,
- d) umożliwianie uczniom wykorzystania zdobywanej wiedzy i umiejętności historycznych zgodnie z ich zainteresowaniami i zdolnościami,

e) umożliwianie budowania własnej tożsamości oraz kształtowania systemu wartości przez zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami wspólnot ludzkich i wartościami europejskiego kręgu kulturowego poprzez wymiany międzynarodowe i spotkania młodych.

6. Edukacja architektoniczna, która obejmuje rozszerzony program nauczania matematyki, fizyki i języka angielskiego, oraz przedmiot dodatkowy: rysunek architektoniczny.

1) cele kształcenia tej innowacji pedagogicznej to:

- a) poszerzenie treści kształcenia z przedmiotów objętych innowacją,
- b) łączenie teorii i praktyki,
- c) rozwijanie zainteresowań matematyczno- fizycznych,
- d) kształcenie umiejętności logicznego i twórczego myślenia,
- e) zaznajomienie z istotą metod badawczych,
- f) wypracowanie umiejętności prawidłowego korzystania z różnych źródeł informacji: Internetu, tablic, katalogów, encyklopedii, itp.,
- g) zapoznanie z formatami rysunkowymi, liniami rysunkowymi, aksonometrią, rzutowaniem prostokątnym, wymiarowaniem i przekrojami,
- h) budzenie i rozwijanie potrzeby czynnego uczestnictwa w kulturze poprzez kontakt z dziełami w najbliższym otoczeniu oraz wizyty w muzeach, galeriach i innych ośrodkach życia kulturalnego.

2) uczniowie powinni osiąść następujące umiejętności:

- a) twórczego i krytycznego myślenia, kreatywności i realizowania oryginalnych projektów,
- b) precyzyjnego formułowania myśli w mowie, piśmie i rysunku,
- c) samodzielnego formułowania i uzasadniania opinii i sądów na podstawie zdobytych informacji,
- d) stosowania posiadanej wiedzy do rozwiązywania problemów teoretycznych i doświadczalnych,
- e) posługiwania się poznanymi prawami do opisywania, wyjaśniania i rozwiązywania problemów,
- f) wykorzystania nowoczesnych technologii (komputery, kalkulatory graficzne) do różnego rodzaju zadań,
- g) realizacji i przedstawiania własnych projektów artystycznych za pomocą różnych nośników, np. prezentacji multimedialnych, fotografii,
- h) stosowania metod badawczych do rozwiązywania problemów,
- i) poszukiwania różnorodnych możliwości ekspresji we własnych działaniach artystycznych,
- j) świadomego stosowania środków wyrazu plastycznego we własnych działaniach artystycznych.

7. Edukacja prawnicza, która obejmuje rozszerzony program nauczania historii, matematyki i języka angielskiego lub języka niemieckiego, oraz dodatkowy przedmiot: fachowe słownictwo w języku angielskim lub fachowe słownictwo w języku niemieckim.

1) cele kształcenia tej innowacji pedagogicznej to:

- a) poszerzenie treści kształcenia z przedmiotów objętych innowacją,
- b) łączenie teorii i praktyki,

- c) wykształcenie pożądanych postaw: obiektywizmu, kreatywności, aktywności poznawczej,
- d) zdobycie wiedzy z podstawowych zagadnień matematyki finansowej, bankowości, działań giełdowych,
- e) rozumienie działań rynkowych, systemów pożyczek, podatków, ubezpieczeń,
- f) rozwijanie zainteresowań historycznych,
- g) zdobycie i poszerzenie wiedzy i umiejętności z zakresu systemów prawnych na przestrzeni wieków oraz z zakresu bloku regionalno-kulturowego (kulturowe fundamenty Europy, położenie, rola i historia regionu na przestrzeni wieków, kształtowanie się stosunków polsko-niemieckich oraz polsko - niemiecki wkład w budowę zjednoczonej Europy).

2) uczniowie powinni osiąść następujące umiejętności:

- a) krytycznego myślenia,
- b) precyzyjnego formułowania myśli w mowie i piśmie,
- c) stosowania posiadanej wiedzy do rozwiązywania problemów teoretycznych i doświadczalnych
- d) rozumnego odbioru i oceny wydarzeń oraz podejmowania dyskusji i formułowania wniosków,
- e) wykorzystania nowoczesnych technologii (komputery, kalkulatory graficzne) do różnego rodzaju zadań,
- f) stosowania metod badawczych do rozwiązywania problemów,
- g) biegłego porozumiewania się w języku angielskim lub w języku niemieckim, także w zakresie terminologii prawniczej.

8. Edukacja ekonomiczna, która obejmuje rozszerzony program nauczania geografii, matematyki i języka angielskiego, oraz przedmioty dodatkowe: matematyka w ekonomii, język angielski w ekonomii.

1) cele kształcenia tej innowacji pedagogicznej to:

- a) pogłębienie wiedzy uczniów z przedmiotów objętych innowacją,
- b) rozwijanie zainteresowań uczniów z dziedziny geografii i matematyki,
- c) kształcenie umiejętności analitycznej interpretacji zjawisk geograficznych,
- d) rozwijanie analitycznego i syntetycznego myślenia,
- e) zapoznanie z podstawowymi zagadnieniami z dziedziny ekonomii i statystyki.

2) uczniowie powinni osiąść następujące umiejętności:

- a) wykorzystywania posiadanej wiedzy do analizowania zjawisk geograficznych, sytuacji gospodarczej i ekonomicznej,
- b) precyzyjnego i logicznego formułowania wniosków oraz zwięzłego przedstawiania argumentów,
- c) samodzielnej interpretacji problemów z zakresu geografii, matematyki i ekonomii,
- d) biegłego porozumiewania się w języku angielskim, także w zakresie słownictwa ekonomicznego.

9. Edukacja dwujęzyczna z językiem niemieckim, która obejmuje rozszerzony program nauczania języka niemieckiego (realizowany również przez nauczycieli z Niemiec), dwujęzyczne nauczanie dwóch przedmiotów

(w zależności od możliwości kadrowych szkoły), przedmiot dodatkowy w języku niemieckim: wiedza o krajach niemieckojęzycznych (Landeskunde), a także rozszerzony program nauczania geografii i matematyki.

1. celem prowadzenia takiej formy edukacji jest:
 - a) zwiększenie możliwości rozwoju intelektualnego i emocjonalnego ucznia poprzez poszerzenie kompetencji językowych i interkulturowych,
 - b) zapewnienie dostępu do obcojęzycznych źródeł informacji,
 - c) umożliwienie swobodnej komunikacji z obywatelami Unii Europejskiej,
 - d) przygotowanie uczniów do egzaminu DSDII (B2/C1) umożliwiającego studiowanie na uczelniach niemieckiego obszaru językowego bez konieczności zdawania dodatkowych egzaminów językowych,
 - e) lepsze przygotowanie do egzaminu dojrzałości na poziomie rozszerzonym i dwujęzycznym z języka niemieckiego oraz z biologii i geografii,
 - f) wykształcenie kompetencji interkulturowych i wyrobienie umiejętności działania w środowisku międzynarodowym, poprzez udział w wymianach młodzieżowych ze szkołami partnerskimi w Niemczech, a także poprzez uczestnictwo w projektach międzynarodowych i warsztatach naukowych (współpraca z uczelniami wyższymi we Wrocławiu i z uczelniami niemieckimi),
 - g) pogłębienie kompetencji poznawczych, komunikacyjnych i umiejętności oceny własnych postępów,
 - h) poszerzenie umiejętności językowych w obrębie geografii i biologii nauczanych dwujęzycznie,
 - i) poszerzanie wiedzy o krajach niemieckiego obszaru językowego,
 - j) przygotowanie do olimpiady języka niemieckiego i konkursów.
2. Uczniowie powinni osiąść następujące umiejętności:
 - a) precyzyjnego wyrażania własnych myśli i poglądów w języku niemieckim w mowie i piśmie,
 - b) pozyskiwania, przetwarzania i wykorzystywania informacji ze źródeł niemieckojęzycznych,
 - c) swobodnego porozumiewania się w języku niemieckim w sytuacjach życia codziennego oraz w kontaktach formalnych,
 - d) współpracy w zespole międzynarodowym podczas realizacji projektów interkulturowych,
 - e) prezentowania w różnej formie efektów pracy zespołowej lub własnej,
 - f) dokonywania oceny i porównywania zjawisk kulturowych w Polsce i krajach niemieckojęzycznych,
 - g) podejmowania wymiany poglądów i dyskusji dotyczących aktualnych tematów społecznych i politycznych w języku niemieckim.

Rozdział 14

Nauczanie dwujęzyczne

§ 70

Organizacja nauczania dwujęzycznego w liceum

1. W szkole funkcjonuje jeden ciąg klas dwujęzycznych liceum z językiem niemieckim na podbudowie gimnazjum dwujęzycznego. O przyjęcie do klasy dwujęzycznej mogą ubiegać się również absolwenci innych gimnazjów po zdaniu egzaminu sprawdzającego umiejętności z języka niemieckiego, który obowiązuje wszystkich kandydatów.
2. Nauczanie dwujęzyczne w liceum polega na:
 - 1) realizacji programu nauczania języka niemieckiego opracowanego przez zespół germanistów, w wymiarze 18 godzin tygodniowo w ciągu trzech lat;
 - 2) nauczaniu dwujęzycznym dwóch przedmiotów (w zależności od możliwości kadrowych szkoły) i wiedzy o krajach niemieckojęzycznych (Landeskunde);
 - 3) rozszerzaniu ramowego planu nauczania o drugi język obcy w wymiarze 6 godzin tygodniowo w ciągu trzech lat.
3. Nauczanie w klasie dwujęzycznej odbywa się na podstawie programów zatwierdzonych przez dyrektora szkoły.
4. Młodzież klas dwujęzycznych może przystąpić w klasie trzeciej do egzaminu Das Deutsches Sprachdiplom B2/C1 (Niemiecki Dyplom Językowy - poziom B2/C1). Uzyskany dyplom zwalnia z egzaminów wstępnych z języka niemieckiego na uczelnie wyższe w Niemczech i w innych krajach niemieckojęzycznych.
5. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania ujęte są w szkolnym systemie oceniania.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§ 71

1. W Liceum Ogólnokształcącym Nr XIII działają następujące związki zawodowe:
 - 1) koło Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego „Solidarność”;
 - 2) ognisko Związku Nauczycielstwa Polskiego.
2. Zespół Szkół Nr 5 używa następujących pieczęci urzędowych:
 - 1) pieczęci podłużnej o treści:

Zespół Szkół Nr 5

ul. Haukego – Bosaka 33-37

50-447 Wrocław

tel. /fax 71/343-52-79, tel.71/372-37-49

NIP 899-24-57-473 Regon 932820374

- 2) pieczęci dużej, okrągłej o treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5 WE WROCŁAWIU

opatrzonej Godłem Państwa

3) pieczęci małej, okrągłej o treści:

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5 WE WROCŁAWIU

opatrzonej Godłem Państwa

4) pieczęci podłużnej o treści:

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR XIII

im. Aleksandra Fredry

w Zespole Szkół Nr 5

50-447 Wrocław, ul. Haukego – Bosaka 33-37

tel. /fax 71/343-52-79, tel.71/372-37-49

5) pieczęci dużej, okrągłej o treści:

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR XIII

IM. ALEKSANDRA FREDRY WE WROCŁAWIU

opatrzonej Godłem Państwa

6) pieczęci małej, okrągłej o treści:

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR XIII

IM. ALEKSANDRA FREDRY WE WROCŁAWIU

opatrzonej Godłem Państwa

3. Szkoła prowadzi następującą dokumentację:

- 1) dzienniki lekcyjne;
- 2) dzienniki zajęć międzyoddziałowych
- 3) dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
- 4) arkusze ocen uczniów;
- 5) protokoły egzaminów dojrzałości abiturientów;

- 6) zeszyt protokołów z posiedzeń rady pedagogicznej;
- 7) dokumentację z działalności prowadzonej przez radę rodziców;
- 8) księgę uczniów.

§ 72

1. Regulaminy wewnętrzne organów szkoły muszą być zgodne z postanowieniami statutu.

Załączniki do statutu:

ZAŁĄCZNIK NR 1

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR XIII IM. ALEKSANDRA FREDRY WE WROCLAWIU

- Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii zespołu uczniowskiego, nauczycieli uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
- Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o przestrzeganiu przez ucznia postanowień zawartych w statucie szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem następujących kategorii charakteryzujących ucznia: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
- Na ocenę zachowania mogą mieć wpływ zdarzenia, które zaistniały poza szkołą, jeżeli zostały zgłoszone i udokumentowane przez osoby (instytucje) spoza szkoły.
- Obowiązująca skala ocen: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
- Ocena z zachowania jest ustalana systemem punktowym:
- Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje **100 punktów**, co odpowiada ocenie wyjściowej **dobrej**.
- **W ciągu semestru uczeń może otrzymać punkty dodatnie**

1.	Działalność w klasie	do + 5 pkt w semestrze
2.	Działalność w szkole (np. aktywny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego, poczet sztandarowy, reprezentowanie szkoły np. w zawodach sportowych)	do + 5 pkt w semestrze
3.	Systematyczny udział w nieobowiązkowych zajęciach dodatkowych (kółka, chór, fakultety, SKS)	do +3 pkt w semestrze
4.	Kultura osobista (punkty przyznawane przez wychowawcę)	do + 5 pkt w semestrze
5.	Postawa koleżeńska (punkty przyznawane przez zespół klasowy)	do + 5 pkt w semestrze
6.	Zajęcie punktowanego miejsca w konkursie szkolnym	I miejsce + 3 pkt II miejsce + 2 pkt III miejsce + 1 pkt
7.	Zajęcie punktowanego miejsca w konkursie pozaszkolnym	I miejsce + 6 pkt II miejsce + 5 pkt III miejsce + 4 pkt

8.	Zajęcie punktowanego miejsca w konkursie ogólnopolskim	I miejsce + 9 pkt II miejsce + 8 pkt III miejsce + 7 pkt wyróżnienie +4pkt
9	Udokumentowana działalność pozaszkolna: wolontariat, aktywna działalność w organizacjach młodzieżowych, prowadzenie drużyny zachowawczej, systematyczna pomoc osobom starszym (np. domy opieki społecznej), praca z dziećmi w domach dziecka, itp.	do + 5 pkt w semestrze
10.	Pochwała od nauczyciela zgłoszona wychowawcy	+ 2 pkt każdorazowo
11.	Rzetelne przygotowanie i przeprowadzenie lekcji wychowawczej	+ 2 pkt każdorazowo
12.	Brak godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych	+3 pkt w semestrze
13.	100% frekwencja	+3 pkt w semestrze

W ciągu semestru uczeń może otrzymać punkty ujemne:

1.	Każda godzina nieusprawiedliwiona	- 1 pkt
2.	Każde 2 spóźnienia nieusprawiedliwione	- 1 pkt
3.	Wprowadzenie w błąd nauczyciela lub innego pracownika szkoły (np., okazanie nie swojej pracy jako własnej, plagiat internetowy) oraz sfalszowanie dokumentacji (np. usprawiedliwień, podpisu rodziców, ocen w dzienniku)	- 10 pkt każdorazowo
4.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela i/lub pracownika szkoły; przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji	- 2 pkt każdorazowo
5.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (też nieoddanie na czas książek do biblioteki, kart zdrowia)	- 2 pkt każdorazowo
6.	Niszczenie mienia	do - 10 pkt każdorazowo
7.	Kradzież	- 10 pkt każdorazowo
8.	Zachowania agresywne; przemoc fizyczna i psychiczna,	do - 10 pkt każdorazowo
9	Zniesławienie w Internecie (np. oszkalowanie kogoś w Internecie)	do - 10 pkt każdorazowo
10.	Narażenie na niebezpieczeństwo utraty zdrowia swojego lub życia innych osób	do - 10 pkt każdorazowo
11.	Naruszenie własności innych osób	do - 10 pkt każdorazowo
12.	Używanie wulgaryzmów	- 2 pkt każdorazowo
13.	Palenie papierosów i e-papierosów (na terenie szkoły i/lub przyległym)	- 2 pkt każdorazowo
14.	Śmiecenie na terenie szkoły	- 2 pkt każdorazowo

Przeliczanie punktów na oceny:

116 pkt i więcej	zachowanie wzorowe
106- 115 pkt	zachowanie bardzo dobre
96 – 105 pkt	zachowanie dobre
75 – 95 pkt	zachowanie poprawne
60 – 74 pkt	zachowanie nieodpowiednie

- W szczególnych, uzasadnionych (indywidualnych) przypadkach stosuje się przepisy statutu szkolnego §65 ust. 3
- W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (np. kradzież, pobicia, stan wskazujący na spożycie alkoholu podczas pobytu w szkole i na imprezach przez nią organizowanych, dewastacja mienia powodująca trwałe straty materialne, dezorganizacja pracy szkoły), uczniowi można wystawić ocenę naganną, również wtedy gdy był on pod innym względem wzorowy.
- Roczna ocena zachowania uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego semestru.