

STATUT VI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. Gabriela Narutowicza

w OLSZTYNIE

## Rozdziały

Rozdział 1: Postanowienia ogólne .....	3 str.
Rozdział 2: Organy szkoły oraz ich kompetencje .....	3 str.
Rozdział 3: Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów .....	4 str.
Rozdział 4: Cele i zadania szkoły .....	5 str.
Rozdział 5: Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów .....	6 str.
Rozdział 6: Organizacja dodatkowych zajęć dla uczniów .....	22 str.
Rozdział 7: Formy opieki i pomocy uczniom .....	22 str.
Rozdział 8: Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego .....	23 str.
Rozdział 9: Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki .....	23 str.
Rozdział 10: Zakres zadań dyrektora szkoły .....	24 str.
Rozdział 11: Kompetencje wicedyrektora .....	25 str.
Rozdział 12: Zakres zadań Rady Pedagogicznej .....	25 str.
Rozdział 13: Zakres zadań Samorządu Szkolnego .....	26 str.
Rozdział 14: Zakres zadań Rady Rodziców .....	27 str.
Rozdział 15: Organizacja zajęć dydaktycznych .....	28 str.
Rozdział 16: Formy działalności dydaktyczno – wychowawczej .....	30 str.
Rozdział 17: Zakres zadań nauczycieli .....	31 str.
Rozdział 18: Biblioteka szkolna .....	33 str.
Rozdział 19: Prawa i obowiązki uczniów .....	34 str.
Rozdział 20: Wolontariat .....	38 str.
Rozdział 21: Praktyki pedagogiczne .....	38 str.
Rozdział 22: Ceremoniał szkoły .....	39 str.
Rozdział 23: Postanowienia końcowe .....	39 str.

Rozdział 1  
Art. 1 Postanowienia ogólne

1. VI Liceum Ogólnokształcące im. Gabriela Narutowicza w Olsztynie, zwane dalej VI LO, jest szkołą publiczną, utworzoną na podstawie Zarządzenia Nr 20 Kuratora Oświaty i Wychowania z dnia 3 sierpnia 1990 r. oraz Decyzji Nr 24 Kuratora Oświaty w Olsztynie z dnia 31 sierpnia 1995 r.
2. VI Liceum Ogólnokształcące nosi imię Gabriela Narutowicza, nadane Uchwałą Nr XXVIII/325/97 Rady Miejskiej w Olsztynie z dnia 15 stycznia 1997 r. w sprawie nadania VI Liceum Ogólnokształcącemu w Olsztynie imienia Gabriela Narutowicza.
3. VI Liceum Ogólnokształcące posiada sztandar, nadany Uchwałą Nr XL/467/97 Rady Miejskiej w Olsztynie z dnia 17 grudnia 1997 r. w sprawie nadania sztandaru VI Liceum Ogólnokształcącemu im. Gabriela Narutowicza w Olsztynie.
4. VI Liceum Ogólnokształcące im. Gabriela Narutowicza jest jednostką działającą na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2019.1148 z późn.zm.),
  - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
  - 3) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r. poz 594 z późn. zm.),
  - 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ( tekst jednolity Dz.U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.),
  - 5) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
  - 6) Przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.
5. VI Liceum Ogólnokształcące im. Gabriela Narutowicza wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 6.
6. Siedziba VI Liceum Ogólnokształcącego im. Gabriela Narutowicza mieści się w Olsztynie przy ulicy Pstrowskiego 5.
7. Prowadzenie VI Liceum Ogólnokształcącego im. Gabriela Narutowicza należy do Miasta Olsztyn.
8. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad VI Liceum Ogólnokształcącym im. Gabriela Narutowicza należy do Warmińsko–Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.
9. VI Liceum Ogólnokształcącym kieruje dyrektor, który jest dyrektorem szkoły w rozumieniu ustawy.
10. VI Liceum Ogólnokształcące im Gabriela Narutowicza używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Pieczęć urzędowa VI LO nie zawiera nazwy Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 6.
12. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez VI LO podaje się nazwę liceum z pominięciem Zespołu.

Rozdział 2  
Art. 2 Organy szkoły oraz ich kompetencje

1. Organami VI Liceum Ogólnokształcące im. Gabriela Narutowicza są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców - stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rad oddziałowych, wybrany przez rodziców uczniów danego oddziału w czasie zebrania.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i opiniowanie Warunków i sposobu oceniania klasyfikowania i promowania uczniów VI LO;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
- 5) organizowanie pomocy materialnej uczniom;
- 6) współdziałanie z dyrektorem szkoły w celu pozyskiwania środków dla poprawy bazy materialnej szkoły;
- 7) współudział w organizowaniu imprez szkolnych.

3. W szkole może działać Rada Liceum, w skład której może wchodzić po 4 przedstawicieli spośród:

- 1) nauczycieli - wybranych przez ogół nauczycieli;
- 2) rodziców - przedstawicieli wybierają spośród siebie kandydaci (rodzice) wyłonieni na zebraniach klasowych (po 1 kandydacie z każdej klasy);
- 3) uczniów – tryb wyboru analogiczny jak przedstawicieli rodziców.

4. Kadencja Rady Liceum trwa 4 lata. Powstanie Rady pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród podmiotów:

Rady Pedagogicznej,  
Rady Rodziców,  
Samorządu Uczniowskiego.

5. Rada Rodziców i Rada Liceum uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem VI LO.

### Rozdział 3

#### Art. 3 Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, Statucie VI LO i regulaminach ich działalności.

2. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są na wspólnym posiedzeniu zwołanym przez dyrektora szkoły. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów dyrektor szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.

3. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu organy szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny zgodnie z podziałem kompetencji określonym w ustawie.

4. Szkoła zapewnia wymianę informacji pomiędzy organami szkoły poprzez:

- 1) zamieszczanie informacji na szkolnej tablicy ogłoszeń,
- 2) wspólne spotkania,
- 3) uczestniczenie dyrektora szkoły w posiedzeniach Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, a przedstawicieli Rady Rodziców czy Samorządu Uczniowskiego w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- 4) ustalenie godzin przyjęć interesantów przez poszczególne organy szkoły,
- 5) inne formy, np.: apele szkolne, strona internetowa.

## Rozdział 4

### Art. 4 Cele i zadania szkoły

1. VI Liceum Ogólnokształcące im. Gabriela Narutowicza realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym, kierując się:

- 1) zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,
- 3) Międzynarodowym Paktem Praw Obywatelskich i Politycznych,
- 4) Konwencją o Prawach Dziecka,
- 5) kształceniem i wychowaniem w poczuciu odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowaniu dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
- 6) przygotowaniem ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady: solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. VI Liceum Ogólnokształcące im. Gabriela Narutowicza realizuje również cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz uwzględniające Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny VI LO uchwalony przez Radę Rodziców i zatwierdzony do realizacji przez Radę Pedagogiczną, a w szczególności:

- 1) umożliwia pobieranie nauki przez młodzież, w tym niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, do momentu uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a także utrzymanie więzi z uczniami realizującymi obowiązek szkolny poza szkołą, np.: w szpitalach, sanatoriach lub w domu;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
  - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
  - b) rozwijanie zainteresowań na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zajęciach pozalekcyjnych,
  - c) umożliwienie nauki religii i etyki uczniom, których rodzice (lub pełnoletni uczniowie) mają takie życzenie,
  - d) realizowanie indywidualnych programów nauczania,
  - e) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia, poprzez :

- a) zapewnienie obowiązkowej bazy dla uczniów szkoły,
  - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
  - c) realizowanie uchwalonego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego VI LO dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć na terenie szkoły i poza szkołą, nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rewalidacyjnych zgodnie z zaleceniem, organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce z uwzględnieniem optymalnych warunków ich rozwoju, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, a zwłaszcza w odniesieniu do:
- a) uczniów rozpoczynających naukę w VI LO,
  - b) uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych, potrzebna jest szczególna opieka, w tym stała i doraźna pomoc materialna;
  - c) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - d) kultywuje pamięć i dorobek patrona szkoły Gabriela Narutowicza;
  - e) organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
4. Zadania wychowawcze i sposoby ich realizacji określa Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny VI LO dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, uchwalony przez Radę Rodziców i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
5. Zasady sprawowania opieki medycznej nad uczniami VI LO określają odrębne przepisy.
6. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynku oraz teren VI LO objęte zostają nadzorem kamer monitorujących.

## **Rozdział 5**

### **Art. 5 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

**1.** Uczniowie VI Liceum Ogólnokształcącego im. Gabriela Narutowicza są oceniani w oparciu o „Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów VI Liceum Ogólnokształcącego im. Gabriela Narutowicza”, które uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

**2.** Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę, a także polega na formułowaniu oceny. Oceniani podlega również zachowanie ucznia.

**3.** Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

**4.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

**5.** Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **6. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania.**

1. Rok szkolny podzielony jest na 2 półrocza. O podziale roku decyduje dyrektor i ogłasza to w terminarzu.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywanej śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach



oceniają zachowanie, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Formy informowania rodziców lub prawnych opiekunów o postępach w nauce i zachowaniu ucznia:

- 1) wgląd rodziców lub prawnych opiekunów do dziennika elektronicznego;
- 2) zebrania rodziców z wychowawcami zgodnie z harmonogramem ogłoszonym w terminarzu;
- 3) indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami,
- 4) konsultacje rodziców z nauczycielami.

5. Przy ocenianiu osiągnięć i postępów edukacyjnych ucznia należy uwzględnić:

- 1) systematyczność pracy ucznia;
- 2) aktywność ucznia na zajęciach edukacyjnych;
- 3) wkład pracy ucznia;
- 4) osiągnięcia ucznia;
- 5) stosunek ucznia do przedmiotu;
- 6) zdolności ucznia;
- 7) poziom nauczania w oddziale i w szkole;
- 8) sytuację środowiskową ucznia.

**7. Uczeń w trakcie nauki w szkole jest oceniany.**

1. Rodzaje ocen:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne;

b) końcowe.

2. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki ich dzieci nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Każdy uczeń powinien być oceniany minimum raz w miesiącu, jeżeli na zajęcia przypadają co najmniej 2 godz. tygodniowo.
7. Każdy uczeń powinien być oceniany trzy razy w półroczu, jeżeli na przedmiot przypada 1 godzina tygodniowo.
8. Wszystkie oceny uzyskane przez ucznia należy odnotować na bieżąco w dzienniku lekcyjnym.
9. Należy oceniać różne formy aktywności ucznia.
10. Ucznia należy informować o ocenie bieżącej w trakcie lekcji w obecności zespołu klasowego (grupy) lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
11. Prace klasowe, sprawdziany należy zapowiadać co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotować je w dzienniku lekcyjnym (nie dotyczy kartkówek obejmujących 3 ostatnie lekcje).
12. W danym dniu klasa może mieć tylko jedną pracę klasową lub sprawdzian i nie więcej niż trzy w tygodniu.

13. Zmiana terminu pracy klasowej, sprawdzianu może nastąpić na uzasadniony wniosek uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje punkt 12.

14. Nieobecność na zapowiedzianej, obowiązkowej do wykonania dla wszystkich uczniów formie sprawdzania wiedzy i/lub umiejętności (np.: pracy klasowej, sprawdzianu, projektu, itp.) oznacza się w dzienniku jako NB. -Uczeń ma obowiązek zaliczyć zapowiedzianą, obowiązkową do wykonania dla wszystkich uczniów formę sprawdzania wiedzy i/lub umiejętności w terminie ustalonym z nauczycielem, jednak nie dłuższym niż 2 tygodnie od wpisu NB w dzienniku. Jeżeli uczeń zaliczy zadanie, zapis NB zamienia się na otrzymaną przez niego ocenę. Jeśli nieobecny uczeń nie ma obowiązku zaliczyć danej pracy w późniejszym terminie, nauczyciel wpisuje do dziennika brak zadania (bz).

15. Wszystkie prace należy sprawdzić i ocenić w ciągu trzech tygodni..

16. Oceny z prac pisemnych punktowanych ustala się w skali stopni szkolnych od 1 do 6 na podstawie następujących progów procentowych:

1) niedostateczny (1) – 0% - 39%;

2) dopuszczający (2) – 40% - 49%;

3) dostateczny (3) – 50% - 69%;

4) dobry (4) – 70% - 84%;

5) bardzo dobry (5) – 85% - 95%;

6) celujący (6) – 96% - 100%

17. Uczeń może poprawiać ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie przekraczającym dwa tygodnie od momentu rozdania sprawdzonych prac. Termin poprawy wyznacza nauczyciel, a uczeń podporządkowuje się temu terminowi. Uczeń pisze poprawę tylko raz. Obie oceny - zarówno ta, którą uczeń poprawia, jak i ta poprawiona muszą być wpisane do dziennika elektronicznego. Ocena poprawiona, jeśli została jej nadana waga, ma tę samą wartość, co ocena poprawiana i jest wliczana do średniej ocen.

18. Po dłuższej niż 3 dni nieobecności w szkole spowodowanej chorobą uczeń uzupełnia braki zgodnie z zasadami ustalonymi wspólnie z nauczycielem przedmiotu.

19. Uczeń ma prawo jeden raz w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyn. Fakt ten musi być zgłoszony przed rozpoczęciem lekcji i odnotowany w dzienniku lekcyjnym. W przypadku zajęć realizowanych w wymiarze większym niż 3 godziny lekcyjne w tygodniu nauczyciel może zwiększyć ilość dopuszczalnych nieprzygotowań, jednak maksymalnie do 3 w półroczu. Liczba wykorzystanych nieprzygotowań nie ma wpływu na ocenę śródroczną i roczną. Niewykorzystane w półroczu nieprzygotowania nie przechodzą na kolejne półrocze. Nieprzygotowanie zwalnia ucznia z wszelkich niezapowiedzianych form sprawdzania osiągnięć na danej lekcji, a także „usprawiedliwia” brak zadania domowego – nie dotyczy to zadań długoterminowych.

20. Oceny śródroczne, roczne należy ustalać na poszczególnych zajęciach edukacyjnych w obecności zespołu klasowego (grupy).

21. Ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel w oparciu o oceny bieżące będące informacją o stopniu opanowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

22. Śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nie można ustalać na podstawie średniej arytmetycznej ocen cząstkowych i średniej ważonej.

23. Dopuszcza się ustalanie ocen śródrocznych, rocznych, rocznych z zajęć edukacyjnych na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych, zwanej dalej „średnią ważoną” jako narzędzie pomocnicze.

24. Dopuszcza się następujący jednolity system wag obowiązujący w szkole:

- praca klasowa, dłuższa pisemna forma wypowiedzi 3
- sprawdzian wiedzy, test z epoki 3
- dłuższa ustna wypowiedź monologowa 3

- konkurs - finał pozaszkolny 3 - finał szkolny 2 - udział 1
- duży projekt, długoterminowy 3
- projekt krótkoterminowy 2
- test czytania ze zrozumieniem 2
- sprawdzian z lektury 2
- ćwiczenie 2
- praca w grupach 2
- recytacja wiersza 2
- postęp w nauce 2
- kartkówka 1
- odpowiedź ustna 1
- referat / prezentacja 1
- zadanie domowe 1
- plakat, krzyżówka, quizy 1
- aktywność 1 .

W sytuacji gdy uczeń systematycznie uczestniczy w zajęciach, jest obowiązkowy, wkłada wysiłek w to, co robi, zauważalny przez nauczyciela, terminowo zalicza wszelkie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, nauczyciel z danego przedmiotu może wykorzystać kategorię – postęp w nauce wstawiając ocenę , która pozwoli uczniowi uzyskać wyższą średnią z przedmiotu i jednocześnie będzie miała funkcję motywującą do dalszej pracy. Taka ocena z kategorią - postęp w nauce - może być wystawiona zarówno za pracę śródroczną, jak i pracę roczną.

25. Podstawą do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych jest uzyskanie przez ucznia ocen ze wszystkich obowiązujących i zapowiedzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiadomości i umiejętności.

26. Uczeń, który nie podda się sprawdzeniu osiągnięć edukacyjnych z form sprawdzania wiadomości i umiejętności obejmujących swoim zakresem obowiązkowe treści nauczania ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w liceum, może mieć obniżoną ocenę śródroczną lub roczną z danych zajęć edukacyjnych.

27. Ocenianie aktywności ucznia:

1) uczeń może uzyskać ocenę lub plusy za pracę na lekcji; plusy są zapisywane w dzienniku Librus lub w zeszytce nauczyciela prowadzącego; nauczyciel otrzymane plusy może zamienić na ocenę z aktywności po wcześniejszym uzgodnieniu z uczniem (nauczyciel danego przedmiotu ustala kryteria zamiany plusów na daną ocenę).

2) uczeń uchylający się od pracy może uzyskać minusy za pracę na lekcji, które są zapisywane w dzienniku Librus lub w zeszytce nauczyciela prowadzącego; 3 minusy zostaną zamienione na ocenę niedostateczną;

3) plusy i minusy nie redukują się wzajemnie, tzn. są rozpatrywane osobno;

4) niezamienione na ocenę plusy przechodzą na następne półrocze (decyduje o tym nauczyciel).

**28.** W klasie czwartej w planie pracy nauczyciela uwzględniono czas na powtórzenie materiału przed maturą, z którego nauczyciel ma prawo zrobić pracę klasową, sprawdzian lub kartkówkę, a oceny z nich mają wpływ na ocenę końcową. Ocenie podlegają również organizowane w klasie czwartej testy diagnostyczne.

**29.** Uczeń, nie może podczas samodzielnej pracy pisemnej (typu praca klasowa, sprawdzian, kartkówka, karta pracy) posiadać przy sobie żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3/mp4, smartwatchy, ani z nich korzystać. Złamanie powyższych zasad będzie każdorazowo skutkować otrzymaniem oceny niedostateczną bez prawa poprawy.

30. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych można stosować następujące progi średniej ważonej:

0 – 1,74 – stopień niedostateczny

1,75 – 2,599 – stopień dopuszczający

2,60 – 3,599 – stopień dostateczny

3,60 – 4,599 – stopień dobry

4,60 – 5,499 – stopień bardzo dobry

5,50 – 6,0 – stopień celujący.

31. Warunki i tryb otrzymania przez ucznia oceny innej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

1) Uzyskanie przez ucznia wyższej, niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest możliwe pod warunkiem:

a) systematycznej pracy przez cały rok nauki;

b) uzyskania ocen ze wszystkich zapowiadanych form sprawdzania wiadomości i umiejętności

c) uzyskania w okresie po wystawieniu tej oceny:

- wysokiego wyniku w konkursach, olimpiadach;

- wyższych ocen bieżących.

2) Niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych może otrzymać uczeń, który w okresie od wystawienia oceny przewidywanej do klasyfikacji rocznej szczególnie lekceważy obowiązki ucznia związane z przygotowaniem się do lekcji i uzyskał niższe oceny bieżące.

32. Uzyskanie przez ucznia oceny innej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

1) Warunkiem uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest spełnienie wszystkich wymagań zawartych w kryteriach oceniania zachowania oraz gdy uczeń:

a) otrzymał pochwałę Dyrektora Szkoły;

b) uzyskał tytuł laureata lub finalisty konkursu lub olimpiady szczebla okręgowego lub wojewódzkiego i wyżej lub inny zaszczytny tytuł;

c) wykazał się szczególną aktywnością na rzecz klasy, szkoły, środowiska.

2) Niższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania może otrzymać uczeń, który w okresie od wystawienia oceny przewidywanej do klasyfikacji rocznej naruszył zasady zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym i kryteria oceniania zachowania.

**8.** Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1. Posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

2. Posiadającego orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia.

3. Posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej wskazującej na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii.

4. Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli.

5. Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

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



1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

4. Na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej zapisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

**10.** Wymagania edukacyjne wobec ucznia powinny być zgodne z obowiązującą podstawą programową i powinny uwzględniać jego indywidualne możliwości intelektualne i rozwojowe.

1. Cele nauczania należy podzielić na cztery grupy:

1) zapamiętywanie wiadomości( A);

- 2) rozumienie wiadomości ( B);
- 3) stosowanie umiejętności w sytuacjach typowych ( C);
- 4) stosowanie umiejętności w sytuacjach nietypowych ( D).

2. Dla każdego przedmiotu nauczyciel musi określić następujące poziomy wymagań:

(P) – podstawowy

(PP) - ponadpodstawowy

(P)-poziom podstawowy obejmuje wymagania konieczne ( wiadomości i umiejętności umożliwiające uzyskanie oceny dopuszczającej) oraz wymagania podstawowe ( wiadomości i umiejętności, które wraz z wiadomościami i umiejętnościami koniecznymi umożliwiają uzyskanie oceny dostatecznej);

(PP)-poziom ponadpodstawowy obejmuje wymagania rozszerzające

( wiadomości i umiejętności, które wraz z wiadomościami i umiejętnościami koniecznymi i podstawowymi umożliwiają uzyskanie oceny dobrej) oraz dopełniające ( wiadomości i umiejętności, które wraz z wiadomościami i umiejętnościami koniecznymi, podstawowymi i rozszerzającymi umożliwiają uzyskanie oceny bardzo dobrej i celującej.

3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- celujący : 6
- bardzo dobry : 5
- dobry : 4
- dostateczny : 3
- dopuszczający : 2
- niedostateczny : 1

Powyższe oceny zapisuje się w dokumentacji przebiegu nauczania słownie w pełnym brzmieniu:

4. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący : 6
- 2) bardzo dobry : 5
- 3) bardzo dobry minus : 5 –
- 4) dobry plus : 4 +
- 5) dobry : 4
- 6) dobry minus : 4 –
- 7) dostateczny plus : 3 +
- 8) dostateczny : 3
- 9) dostateczny minus : 3 –
- 10) dopuszczający plus : 2 +
- 11) dopuszczający : 2
- 12) dopuszczający minus : 2 –
- 13) niedostateczny : 1

5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.3. pkt.1 -5.

6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.3. pkt.6.

7. Kryteria oceny osiągnięć ucznia na poszczególne stopnie:

#### Ocena celująca

Uczeń spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą , a ponadto:

- wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem,
- samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu,

- bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

### Ocena bardzo dobra

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, tzn.:

- wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
- sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym,
- jasno i logicznie rozumuje,
- samodzielnie rozwiązuje zadania,
- rozwiązuje problemy w sposób wyczerpujący i twórczy,
- rzadko popełnia błędy,
- chętnie podejmuje działania, które są zaplanowane dobrze zorganizowane; jest odpowiedzialny w swoich działaniach,
- chętnie współdziała w zespole i grupie, zachowując odpowiednie normy,
- jego wypowiedzi (ustne i pisemne) charakteryzują się poprawnością językową , posługuje się bogatym słownictwem.

### Ocena dobra

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności wyznaczone zakresem treści nauczania, tzn.:

- wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
- sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym ,
- logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązywania problemu ( zadania),

- samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
- potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
- przy rozwiązywaniu problemu nie uwzględnia wszystkich jego aspektów,
- jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są poprawne językowo i stylistycznie,
- współdziała w zespole lub grupie, zachowując odpowiednie normy.

### Ocena dostateczna

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności istotne wewnątrzprzedmiotowo, istotne ponadprzedmiotowo oraz użyteczne, tzn:

- zna i rozumie podstawowe pojęcia,
- przy rozwiązywaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią , czasami samodzielnie analizuje i rozwiązuje zadania ,
- najczęściej rozwiązuje zadania typowe zdania przy pomocy nauczyciela, popełnia błędy,
- zadania rozwiązuje nie zawsze starannie,
- jego wypowiedzi ( ustne i pisemne) są na ogół poprawne językowo i stylistycznie, posługuje się jednak ubogim słownictwem,
- współdziała w zespole lub grupie, zachowując odpowiednie normy.

### Ocena dopuszczająca

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne (tj. łatwe, najistotniejsze wewnątrzprzedmiotowo i ponadprzedmiotowo oraz najbardziej użyteczne), aby mógł kontynuować naukę, tzn.:

- zna najbardziej podstawowe pojęcia,
- analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,

- czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania w sytuacjach typowych,
- zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
- bardzo często popełnia błędy,
- jego wypowiedzi (ustne i pisemne) są mało poprawne językowo i stylistycznie,
- współdziała w zespole lub grupie, zachowując odpowiednie normy, ale jego działania są nie zawsze skuteczne.

### Ocena niedostateczna

Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, aby mógł kontynuować naukę.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do opracowania szczegółowych kryteriów na poszczególne oceny, kierując się wymaganiami ogólnymi i szczegółowymi zawartymi w podstawie programowej.

10. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnym w terminie ustalonym w terminarzu przez dyrektora.

11. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali określonej w niniejszym regulaminie.

12. Termin wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest ustalany zapisem w terminarzu ogłaszany przez dyrektora.

13. W terminie określonym w terminarzu, przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele wpisują do dzienników lekcyjnych przewidywane oceny śródroczne i informują o nich uczniów.

14. Nauczyciele przedmiotu i wychowawcy klasy ustnie lub za pomocą dziennika elektronicznego informują uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) – o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja ta powinna zostać przekazana rodzicom w terminie określonym w terminarzu, nie później jednak niż na dziesięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

15. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna jest ostateczna.

16. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

17. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna musi być uzasadniona na piśmie, zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami. Uzasadnienie musi być złożone u wychowawcy klasy przez nauczyciela przedmiotu na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

**11.** Najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają oceny śródroczne i roczne a oceny zachowania ustalają wychowawcy klas.

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne;

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Ocena zachowania ustala się dwa razy w ciągu roku szkolnego. Jest to ocena śródroczna i roczna.

4. Ocena zachowania ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii uczniów klasy i biorąc pod uwagę samoocenę ucznia. Dodatkowo wychowawca może zasięgnąć opinii członków Rady Pedagogicznej, pracowników szkoły, Samorządu Szkolnego i Internackiego.

5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocena zachowania jest jawna i wystawiana w obecności zespołu klasowego.

7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 13 ust. 1.

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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.

9. Ocena wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej a ponadto trzy z podanych:

1) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów;



- 2) aktywnie działa na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
- 3) przygotowuje się i bierze udział w konkursach, zawodach, olimpiadach,
- 4) godnie reprezentuje szkołę w środowisku;
- 5) reaguje na przejawy zachowania niezgodnego z normami społecznymi,
- 6) otrzymuje pochwały lub inne nagrody regulaminowe.

10. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria dotyczące oceny dobrej, a ponadto co najmniej trzy spośród poniższych kryteriów:

- 1) jest samodzielny, pilny i systematyczny w wypełnianiu obowiązków szkolnych;
- 2) nie spóźnia się, nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
- 3) inicjuje i wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 4) zachęca innych do pracy na rzecz otoczenia;
- 5) podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym (koleżeńska pomoc w nauce, pomoc starszym, słabszym, chorym);
- 6) stara się przezwyciężać napotkane trudności;
- 7) prezentuje wysoką kulturę osobistą;
- 8) wyróżnia się na zajęciach pozalekcyjnych.

11. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:

- 1) przestrzega praw i obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) w ciągu semestru opuszcza nie więcej, niż 20 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
- 3) wykonuje prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 4) uczestniczy w imprezach organizowanych w szkole i przez szkołę;

5) wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez rodziców, nauczycieli, organizacje uczniowskie;

6) jest kulturalny wobec osób starszych i innych uczniów;

7) dba o godność własną i innych;

8) dba o higienę, swój wygląd, ład i estetykę otoczenia;

9) przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną i indywidualną;

10) nie ulega nałogom.

12. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:

1) uczeń w semestrze ma maksymalnie 49 godzin lekcyjnych

opuszczonych bez usprawiedliwienia;

2) stara się przestrzegać praw i obowiązków ucznia zawartych w Statucie

Szkoły,;

3) dba o kulturę słowa;

4) jest uczciwy;

5) dba o zdrowie własne i innych;

6) nie ulega nałogom;

7) wymaga zachęty do podejmowania działań na rzecz klasy, szkoły,

środowiska.

13. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia kryterium dotyczące frekwencji lub co najmniej 3 spośród poniższych:

1) uczeń przejawia niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych;

2) w semestrze opuścił powyżej 49 godzin lekcyjnych bez

usprawiedliwienia;

3) uchyla się od prac społecznych lub wywiązuje się z nich niewłaściwie;

- 4) uczeń otrzymuje kary regulaminowe;
- 5) jest bierny wobec inicjatyw innych;
- 6) jest niekulturalny, nie dba o kulturę słowa;
- 7) ulega nałogom;
- 8) jest nieuczciwy, kłamie;
- 9) nie dba o własność swoją i innych;
- 10) nie dba o swoją higienę, ład w swoim bezpośrednim otoczeniu;
- 11) nie okazuje szacunku starszym, nie wypełnia ich poleceń;
- 12) przejawia niewłaściwy stosunek do innych uczniów.

14. Ocenę naganną otrzymuje uczeń który zachowuje się w sposób opisany przy ocenie nieodpowiedniej, a ponadto spełnia co najmniej jedno z kryteriów:

Ocenę naganną otrzymuje uczeń który zachowuje się w sposób opisany przy ocenie nieodpowiedniej, a ponadto spełnia co najmniej jedno z kryteriów:

- 1) lekceważy obowiązki szkolne;
- 2) notorycznie wagaruje, spóźnia się;
- 3) opuścił powyżej 100 godzin lekcyjnych;
- 4) jest wulgarny;
- 5) ulega nałogom i zachęca innych do korzystania z używek;
- 6) demoralizuje innych uczniów;
- 7) swoim zachowaniem plami dobre imię klasy i szkoły;
- 8) dewastuje mienie wspólne, nie szanuje cudzej własności;
- 9) nie wykonuje zleconych zadań, zachęca innych do lekceważenia poleceń;
- 10) zachowuje się arogancko;
- 11) szykanuje innych, znęca się nad nimi lub im grozi, dopuszcza się czynów zabronionych przez prawo.

15. Dla potrzeb ustalania oceny z zachowania trzy nieusprawiedliwione spóźnienia ucznia na zajęcia szkolne traktuje się jak jedną godzinę nieusprawiedliwionej nieobecności.

16. Wychowawca przy wystawianiu półrocznej i rocznej oceny zachowania bierze pod uwagę indywidualną sytuację ucznia, poprawę lub obniżenie jego poziomu zachowania. W oparciu o analizę własną sytuacji ucznia i konsultacje z nauczycielami/pedagogiem może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania, pomijając ustalone kryterium.

**12.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków na zasadach ustalonych przez nauczyciela w ramach konsultacji.

**13.** Uczeń może być nieklasyfikowany.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony nie później niż na 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który

1) realizuje na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program

nauki;

2) ubiega się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;

3) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Uczniowi wymienionemu w pkt. 4 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony przez dyrektora z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

1) dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3:

a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.

2) dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1), 2), 3):

a) dyrektor szkoły, lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji, nauczyciel lub nauczyciele obowiązujących zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony ten egzamin

8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4. pkt. 1-3 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia (nie więcej niż 2 egzaminy). W czasie egzaminu klasyfikującego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien

mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Pytania ustala egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust.4, pkt. 1 - 3 skład komisji;
- 2) termin egzaminu;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły uzgodnionym z uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego wyznaczonego w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej albo w wyniku egzaminu wyznaczonego w klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną, powtarza daną klasę z zastrzeżeniem ust.14.

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany”.

14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 13 pkt 1, 2, § 15 pkt 1.

**14.** Zastrzeżenia dotyczące wystawionej oceny.

1. Uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt. 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami ( prawnymi opiekunami), ale nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c)nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca klasy;

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

d) pedagog;

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w danej szkole;

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

g) przedstawiciel rady rodziców.

5.Nauczyciel, o którym mowa ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6.Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 15 ust 1.

7.Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji;

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust 2 pkt.1;



- c) zadania (pytania) sprawdzające;
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) wynik głosowania;
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **15. Uczeń otrzymuje promocję.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne co najmniej dopuszczające, z zastrzeżeniem zapisu §8.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 lub wyższą oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne,

religię i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, **nie wlicza się oceny z tych zajęć.**

3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę.

## **16. Egzamin poprawkowy.**

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;

2) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:

a) dyrektor lub wicedyrektor - przewodniczący komisji;

b) nauczyciel przedmiotu – egzaminator;

c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - członek komisji.

4. Pytania na egzamin poprawkowy przygotowuje egzaminator w zespole przedmiotowym, a zatwierdza przewodniczący komisji.

5. Nauczyciel, o którym jest mowa w ust. 3. pkt. 2b, na własną prośbę może być zwolniony z udziału w pracy komisji w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor powołuje na egzaminatora innego nauczyciela tego samego przedmiotu, a w przypadku konieczności powołania egzaminatora z innej szkoły, należy to uzgodnić z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

- skład komisji,
- termin egzaminu,
- pytania egzaminacyjne,
- wynik egzaminu,
- ocenę ustaloną przez komisję.

Załącznikami do protokołu są karty odpowiedzi pisemnych oraz przygotowane pytania ustne i pisemne.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie za zgodą dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Podanie o egzamin poprawkowy musi być złożone u dyrektora szkoły do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

**17. Warunki i tryb odwołania się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice, którzy uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie odpowiada stanowi wiedzy i umiejętności ucznia, mogą wnioskować w formie pisemnej o podwyższenie ustalonej przez nauczyciela przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia ustalonego spotkania z rodzicami, na którym wychowawca oddziału przekazał informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Wniosek składa się do dyrektora szkoły.

2. Wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych będzie rozpatrywany negatywnie, jeżeli:

a) istnieje duża rozbieżność pomiędzy ocenami cząstkowymi z zajęć edukacyjnych a oceną, o którą uczeń się ubiega;

b) bez uzasadnionej przyczyny uczeń nie przystąpił do wszystkich obowiązujących zapowiedzianych przez nauczyciela pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;

c) uczeń nie korzystał z proponowanych przez nauczyciela form pomocy w nauce danych zajęć edukacyjnych.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, musi zawierać szczegółowe uzasadnienie i ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

4. W przypadku uznania zasadności wniosku uczeń przystępuje do egzaminu weryfikującego z zakresu treści programowych określonych przez nauczyciela zajęć edukacyjnych w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Przyjęcie informacji o terminie egzaminu uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem na złożonym wniosku.

5. Zestaw zadań egzaminacyjnych przygotowuje nauczyciel zajęć edukacyjnych.

6. Stopień trudności zadań egzaminacyjnych musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

7. Egzamin weryfikujący przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.

8. Egzamin pisemny przeprowadza i ocenia nauczyciel zajęć edukacyjnych, a ustaloną przez niego ocenę potwierdza drugi nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wyznaczony przez dyrektora szkoły.

9. Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel zajęć edukacyjnych w obecności drugiego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców w czasie egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów:

a) dyrektor szkoły;

b) inny nauczyciel przedmiotu;

c) rodzic ucznia.

11. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel zajęć edukacyjnych podwyższa ustaloną ocenę, jeżeli uczeń uzyskał minimum 90% punktów możliwych do uzyskania lub pozostawia w mocy wcześniej ustaloną ocenę, jeżeli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu weryfikującego nie może być niższa od oceny przewidywanej.

13. Z egzaminu weryfikującego sporządza się notatkę zawierającą:

a) imię i nazwisko nauczycieli przeprowadzających egzamin;

b) termin egzaminu;

c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

d) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu ustnego, lub o sposobie wykonywania ćwiczeń, w przypadku zadań praktycznych;

e) wynik egzaminu;

f) ustaloną przez nauczyciela ocenę;

g) podpis ucznia, potwierdzający przyjęcie informacji o wyniku egzaminu.

Do notatki dołącza się pracę pisemną ucznia. Notatkę przechowuje nauczyciel zajęć edukacyjnych. Po zakończeniu roku szkolnego notatka ulega zniszczeniu.

14. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do egzaminu weryfikującego w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej przewidzianej przez nauczyciela.

15. Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł przystąpić do egzaminu weryfikującego, wyznacza się dla niego drugi termin (ostateczny) z zastrzeżeniem, że jego termin nie może być późniejszy niż ostatni dzień, na który wyznaczono ostateczne wystawienie ocen rocznych, końcowych.

### **18. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować na piśmie o podwyższenie ustalonej przez wychowawcę przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia ustalonego spotkania z rodzicami, na którym wychowawca przekazał informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Wniosek składa się do dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, jeżeli uczeń spełnia trzy warunki:

a) ma przynajmniej 75% frekwencję;

b) nie otrzymał upomnienia wychowawcy oddziału ani nagany dyrektora szkoły;

c) nie ulega nałogom.

3. Jeżeli uczeń spełnia warunki, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

4. Komisja, o której mowa w ust. 3, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca oddziału, do którego uczeń uczęszcza;

c) dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danym oddziale wskazanych przez dyrektora szkoły;

d) pedagog szkolny;

e) przedstawiciel Rady Rodziców;

f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny przewidywanej ustalonej przez wychowawcę.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

b) termin posiedzenia komisji;

c) imię i nazwisko ucznia;

d) wynik głosowania;

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

**19. Uczeń kończy szkołę.**

1. Uczeń kończy szkołę, 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 uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Średnia ocen liczona jest jako średnia arytmetyczna ocen wszystkich zajęć obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania, na które uczęszczał lub zadeklarował uczestnictwo uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie). Do średniej ocen **nie** wlicza się ocen uzyskanych z dodatkowych zajęć edukacyjnych (religii lub etyki). Do średniej ocen nie wlicza się oceny zachowania.

3. Ocena niedostateczna z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

5. Uczeń, który realizował obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje:

1) świadectwo promocyjne z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75;

2) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

**20.** Procedurę i przebieg egzaminu maturalnego określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku z późniejszymi zmianami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. 2007.83.562 z póź. zm.).



**21.** Ewaluacja Warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów VI Liceum Ogólnokształcącego im. Gabriela Narutowicza w Olsztynie.

1. Po zakończeniu roku szkolnego system oceniania może podlegać ewaluacji.

2. W procesie ewaluacji Warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów udział biorą:

1) uczniowie (poprzez prowadzoną przez samorząd uczniowski „Skrzynkę pytań”), wypełnianie ankiet, dyskusje na godzinach wychowawczych oraz podczas dyskusji panelowych organizowanych przez Samorząd Uczniowski;

2) nauczyciele (podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej, zebrań Zespołu Wychowawczego, dyskusji indywidualnych);

3) rodzice.

3. Zmian w warunkach i sposobie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów dokonuje Rada Pedagogiczna.

## Rozdział 6

### Art. 6 Organizacja dodatkowych zajęć dla uczniów

1. VI Liceum Ogólnokształcące im. G. Narutowicza w Olsztynie organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe. Są one prowadzone poza systemem gabinetowo lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.

2. Propozycje organizacji zajęć pozalekcyjnych (w tym kół zainteresowań) zgłaszane są przez nauczycieli na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Konfrontowane są one z oczekiwaniami i zapotrzebowaniem uczniów. Uczniowie również mogą zgłosić swoje własne propozycje zajęć pozalekcyjnych, w których chcieliby uczestniczyć.

3. Liczbę godzin oraz ilość uczestników zajęć pozalekcyjnych określają odrębne przepisy.

## Rozdział 7

### Art. 7 Formy opieki i pomocy uczniom

1. VI Liceum Ogólnokształcące im. G. Narutowicza w Olsztynie zapewnia uczniom następujące formy opieki i pomocy:

- 1) zajęcia adaptacyjne dla uczniów klas pierwszych,
- 2) możliwość korzystania w stołówce z całodziennego odpłatnego wyżywienia,
- 3) opiekę w czasie zajęć edukacyjnych,
- 4) możliwość korzystania z pomocy organizacji działających na terenie szkoły,
- 5) opiekę psychologiczno-pedagogiczną prowadzoną przez wychowawców, nauczycieli, pedagoga szkolnego i instytucje spoza szkoły,
- 6) stypendia,
- 7) zasiłki losowe,
- 8) zapomogi z funduszu Rady Rodziców i funduszy sponsorów,
- 9) w miarę możliwości VI Liceum Ogólnokształcące im. Gabriela Narutowicza może prowadzić inne formy opieki i pomocy uczniom.

## Rozdział 8

### Art. 8 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. VI Liceum Ogólnokształcące organizuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego oraz zajęcia związane z kierunkiem kształcenia realizowane przez pedagoga szkolnego, wychowawców i nauczycieli przedmiotów poprzez następujące formy:

- 1) warsztaty zawodoznawcze prowadzone przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne,
- 2) współpracę z instytucjami działającymi w zakresie doradztwa zawodowego,
- 3) umożliwienie uczestnictwa w „Dniach Otwartych” szkół wyższych, policealnych i pomaturalnych,
- 4) organizowanie spotkań na terenie szkoły z przedstawicielami jednostek oferujących kontynuację nauki na wyższych poziomach,
- 5) stałe eksponowanie materiałów informacyjnych o szkołach wyższych i policealnych,
- 6) dostęp do zasobów sieci Internet,
- 7) doradztwo indywidualne i grupowe.

## Rozdział 9

### Art. 9 Organizacja i formy współpracy szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. W celu współpracy z rodzicami uczniów VI LO w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
  - 1) dyrektor do 30 września każdego roku szkolnego ustala harmonogram ogólnych spotkań i konsultacji z rodzicami;
  - 2) podczas spotkań oraz konsultacji z rodzicami, nauczyciele informują o zachowaniu, postępach w nauce, a także przyczynach trudności w nauce ich dzieci.
2. Wychowawcy informują rodziców o zachowaniu i postępach w nauce ich dzieci, wykorzystując dziennik elektroniczny.

3. Rodzice mogą współdziałać z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży, w szczególności poprzez:
  - 1) włączanie się do organizacji życia klasy, szkoły,
  - 2) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej np.: udzielanie pomocy finansowej wg ustalonych przez siebie zasad,
  - 3) współuczestniczenie w organizacji różnych form zajęć pozalekcyjnych.
4. W ramach współpracy rodziców z nauczycielami – rodzice mają prawo do:
  - 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
  - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
5. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami w VI LO w Olsztynie opisane są w oddzielnym dokumencie, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

## Rozdział 10

### Art. 10 Zakres zadań dyrektora szkoły

1. Stanowisko dyrektora VI Liceum Ogólnokształcącego im. Gabriela Narutowicza powierza i z tego stanowiska odwołuje Prezydent Miasta Olsztyna.
2. Dyrektor VI Liceum Ogólnokształcącego im. Gabriela Narutowicza w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością VI Liceum Ogólnokształcącego im. Gabriela Narutowicza i reprezentuje je na zewnątrz,
  - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej VI Liceum Ogólnokształcącego im. Gabriela Narutowicza,
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym VI LO, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną (w przypadku utworzenia Rady Szkoły przez tę Radę) i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę VI LO,
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 9) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
  - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w VI LO nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami; w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania oraz zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników VI LO,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom VI LO,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień nauczycieli i pozostałych pracowników VI LO.
4. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i rodzicami.
5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego.
6. Dyrektor VI LO, działając w zgodzie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom VI LO,
  - 2) realizację zadań wynikających z uchwał Rady Pedagogicznej, przepisów szczegółowych oraz zarządzeń organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego VI LO,
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej i samorządnej pracy uczniów,
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonalenia zawodowego.

## Rozdział 11

### Art. 11 Kompetencje wicedyrektora

1. W VI Liceum Ogólnokształcącym utworzone jest stanowisko wicedyrektora wg zasady, że łączna ilość oddziałów w liceum wynosi co najmniej 12.
2. Za zgodą organu prowadzącego szkołę można na wniosek dyrektora szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych, tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Liczbę stanowisk, o których mowa w pkt 1 i 2, na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko wicedyrektora, wykonuje powierzone zadania, a w szczególności:
  - 1) pełni funkcję dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności,
  - 1) współdziała z dyrektorem szkoły w kształtowaniu twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
  - 2) przygotowuje informacje o stanie pracy szkoły w zakresie przydzielonych obowiązków,
  - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym w zakresie przydzielonych zadań i przedmiotów w ramach działalności obserwacyjnej.

## Rozdział 12

### Art. 12 Zakres zadań Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w VI LO.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 5, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zaciągnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekty zmian Statutu oraz te zmiany uchwała.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. W przypadku określonym w pkt. 9 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Do czasu utworzenia Rady Liceum Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Liceum, a w szczególności:
  - 1) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego dochodów własnych,
  - 2) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
  - 3) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,

- 4) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
  - 5) uchwała zmiany w Statucie szkoły.
13. Rada Pedagogiczna ustala szczegółowy regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły i ustawą.

## Rozdział 13

### Art. 13 Zakres zadań Samorządu Uczniowskiego

1. W VI LO działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd VI LO tworzą wszyscy uczniowie liceum.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z ustawą i Statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do koordynowania samorządnej działalności uczniów,
  - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między obowiązkami szkolnymi a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo do udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej poruszających sprawy uczniów,
  - 7) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd, na wniosek dyrektora szkoły, wyraża opinię związaną z dokonywaną oceną pracy nauczyciela.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## Rozdział 14

### Art. 14 Zakres zadań Rady Rodziców

1. W VI Liceum Ogólnokształcącym działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów VI LO.
3. Rada Rodziców uchwała szczegółowy regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z ustawą, Statutem Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 6 oraz Statutem VI Liceum Ogólnokształcącego.

4. Rada Rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do Wojewódzkiej Rady Oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw VI LO.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3.

## Rozdział 15

### Art. 15 Organizacja zajęć dydaktycznych

1. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Nauka w VI Liceum Ogólnokształcącym im. Gabriela Narutowicza trwa 4 lata.
3. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny VI Liceum Ogólnokształcącego opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
4. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska,
  - 2) liczbę godzin edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę,
  - 3) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć wychowawczych oraz tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Podstawową jednostką organizacyjną VI LO jest oddział.
7. Oddział dzielony jest na grupy na zajęciach:
  - 1) z języków obcych i informatyki, jeśli w oddziale jest powyżej 24 uczniów,
  - 2) dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, jeśli w oddziale jest powyżej 30 uczniów.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
9. Zajęcia edukacyjne w liceum, stanowiące realizację Podstawy Programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach w formie zajęć stacjonarnych lub zdalnych.
10. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
11. Nauka języka obcego, o której mowa w pkt. 10, może odbywać się w zespołach międzyoddziałowych na poziomie dostosowanym do stopnia zaawansowania językowego uczniów. Podstawą kwalifikacji ucznia do zespołu o danym stopniu zaawansowania jest test sprawdzający przeprowadzany każdorazowo na zakończenie półrocza. Test lub wyniki

egzaminu zewnętrznego przeprowadzonego na zakończenie cyklu kształcenia w klasach programowo najniższych na początku zajęć dydaktycznych.

12. Dyrektor liceum, w porozumieniu z Radą Liceum albo w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów ujętych w Podstawie Programowej w zakresie rozszerzonym. Liczba uczniów w oddziale wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego szkołę mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

13. Uczeń ma prawo raz w cyklu nauczania do zmiany klasy. Zmiana ta jest możliwa tylko w przypadku, gdy uczeń wykaże się znajomością treści programowych w zakresie rozszerzonym z przedmiotów, z których do tej pory nie był klasyfikowany.

14. Wprowadza się następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych (smartfonów) na terenie VI LO im. Gabriela Narutowicza w Olsztynie:

- 1) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego (smartfona) tylko podczas przerw międzylekcyjnych,
- 2) przed rozpoczęciem zajęć uczeń ma obowiązek odłożyć telefon komórkowy na wskazane przez nauczyciela miejsce. Korzystanie na lekcji z telefonu komórkowego jest dopuszczalne jedynie w celach dydaktycznych za zgodą i/lub na polecenie nauczyciela,
- 3) uczeń, który nie przestrzega tych zasad, może zostać ukarany jedną z kar przewidzianych w Statucie Szkoły i opisanych w rozdziale 19.

15. Zajęcia w szkole zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1) - 3) - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11. Prawa oświatowego.

16. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 15, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt. 15.

17. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt. 16, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 Prawa oświatowego lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub



- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1) - 3), umożliwiającą kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
18. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt. 16, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt. 16.
20. Uczniowie i nauczyciele w czasie nauki zdalnej realizują zajęcia zgodnie z obowiązującym w czasie nauki stacjonarnej planem lekcji i w takim samym wymiarze czasowym (lekcja trwa 45 minut).
21. W czasie realizacji nauki w formie zdalnej uczniowie i nauczyciele korzystają z platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego, z zasobów Internetu, e-podręczników i materiałów przygotowanych przez nauczyciela.
22. Materiały niezbędne do realizacji zajęć w formie zdalnej przekazywane są uczniom poprzez dziennik elektroniczny i/lub platformę edukacyjną, i/lub szkolną stronę internetową.
23. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych udział w nich mogą brać tylko uczniowie przypisani do klas przez nauczyciela i zalogowani na platformie edukacyjnej.
24. Podczas pracy bez używania monitora zarówno nauczyciel, jak i uczniowie pozostają zalogowani na platformie edukacyjnej.
25. W razie potrzeby włączenia przez uczniów kamer zostają oni poinformowani o tym przez nauczyciela na początku lekcji.
26. Nauczyciel w trakcie prowadzenia zajęć ma włączoną kamerę lub udostępnia zawartość swojego pulpitu.
27. Potwierdzenie uczestnictwa ucznia w zajęciach zdalnych odbywa się poprzez listę obecności generowaną przez platformę edukacyjną i/lub zgłoszenie się ucznia w trakcie sprawdzania przez nauczyciela listy obecności na początku, i/lub w trakcie zajęć.
28. Oprogramowaniem wykorzystywanym w VI LO w czasie nauki zdalnej jest Microsoft Office 365.

## Rozdział 16

### Art. 16 Formy działalności dydaktyczno–wychowawczej

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno–wychowawczej VI LO są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ppkt. 1),

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w pkt. 1 ppkt 2), organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
  3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt. 1 zajęcia edukacyjne, np.: zajęcia finansowane ze źródeł zagranicznych, w tym z UE.
  4. Zajęcia wymienione w pkt. 2) lit c) i d) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
  5. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Przerwy między lekcjami mogą trwać od 5 do 15 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
  6. W zależności od możliwości finansowych i organizacyjnych corocznie podejmowane są decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa według następujących zasad:
    - 1) podział na grupy powinien zapewniać możliwości realizacji programu nauczania zajęć laboratoryjnych i praktycznych,
    - 2) zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. W przypadku małych grup powinny być tworzone grupy międzyoddziałowe.
  7. Niektóre zajęcia obowiązkowe, w tym zajęcia kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem gabinetowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, w formie wycieczek i wyjazdów.
  8. W szkole mogą działać organizacje pozarządowe wspierające oświatę, w tym harcerstwo, a także osoby prawne prowadzące statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania.
  9. Organizacje mogą działać za zgodą rodziców i pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.

## Rozdział 17

### Art. 17 Zakres zadań nauczycieli

1. W VI LO zatrudnia się nauczycieli (nauczycieli-wychowawców) oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1, określają odrębne przepisy.
3. Liczbę zatrudnionych pracowników określa arkusz organizacji Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 6.
4. Zadania pracowników określa szczegółowo dyrektor szkoły w zakresie czynności obowiązków pracowników.

5. Nauczyciel wykonuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tych zadań oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

6. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:

a) organizowanie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z wymogami bezpieczeństwa,

b) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pełnienia dyżurów;

2) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

3) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie sal dydaktycznych,

4) zapoznawanie uczniów z Podstawą Programową, „Warunkami i sposobem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów VI Liceum Ogólnokształcącego im. Gabriela Narutowicza”, wymaganiami edukacyjnymi zawartymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania danego przedmiotu,

5) obiektywne ocenianie uczniów oraz bezstronne traktowanie wszystkich uczniów,

6) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, poznawanie i kształtowanie ich uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,

7) tworzenie warunków do aktywnego, twórczego działania uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

8) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji, organizowanie niezbędnej pomocy profilaktyczno-resocjalizacyjnej,

9) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,

10) współpraca z domem rodzinnym ucznia.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

1) ustalanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania w zakresie kształcenia,

2) korelacja międzyprzedmiotowa,

3) opracowanie zadań realizowanych w ramach przyjętych priorytetów,

4) opracowanie szczegółowych zadań wychowawczych dla danego oddziału,

5) analizowanie i opiniowanie szczegółowego przydziału godzin edukacyjnych w danym oddziale,

6) realizację treści kształcenia w zakresie podstawowym i rozszerzonym,

7) analizowanie osiągnięć w procesie edukacyjnym oraz wyników pomiarów dydaktycznych dokonywanych przez organy zewnętrzne i podejmowanie działań prowadzących do podnoszenia poziomu pracy szkoły.

8. W VI LO mogą być tworzone zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-przedmiotowe.

1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

2) Niektóre zadania określone w pkt. 7 mogą być realizowane przez zespoły, o których mowa w pkt. 8.

9. W przypadku tworzenia zespołu, o którym mowa w pkt. 8, jego cele i zadania określa Rada Pedagogiczna VI LO.

10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny.

11. Jeżeli nauczyciel z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie prowadzić oddziału, dyrektor szkoły zarządza zastępstwo, a w wypadku, gdy niedyspozycja wychowawcy trwa dłużej niż jedno półrocze, przydziela oddział innemu nauczycielowi.

12. Wychowawca, będąc świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły, tworząc warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu.

13. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych wewnątrzszkolnych oraz między uczniami i nauczycielami.

14. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 11 i 12:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające i integrujące oddział,
- 3) ustala formę i treść zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy,
- 4) organizuje wycieczki klasowe w oparciu o odrębne przepisy i zgodnie z wewnątrzszkolnymi ustaleniami w tym zakresie,
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i mniej zdolnych),
- 6) wychowawca klasy ustala ostateczną ocenę z zachowania ucznia z zastrzeżeniem zapisów art. 5 pkt 25 .

15. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- 1) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- 2) współdziałania z rodzicami, tzn. udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- 3) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły.

16. Wychowawca odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.

17. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, prowadzi dokumentację klasy.

18. Wychowawca w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności procesu wychowawczego przeprowadza spotkania z rodzicami nie mniej niż dwa razy w półroczu.

19. Wychowawca ma prawo do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## Rozdział 18

### Art. 18 Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do:

- 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,

- 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
- 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.

2.Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, a także rodzice.

3.Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, dbanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów i zbiorów bibliotecznych,
- 2) planowanie pracy biblioteki,
- 3) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z przepisami dotyczącymi sposobu i rodzajów dokumentacji prowadzonej przez szkołę,
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań, uzdolnień uczniów oraz wyrabianie nawyku czytania,
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielnej pracy na rzecz biblioteki, szkoły, środowiska, do pracy umysłowej, skutecznej komunikacji, współdziałania w zespole, samorządności i współodpowiedzialności.

## Rozdział 19

### Art. 19 Prawa i obowiązki uczniów

1. Do VI LO uczniowie przyjmowani są według zasad określonych odrębnymi przepisami.

2. Liceum prowadzi rekrutację do klas pierwszych z wykorzystaniem systemu komputerowego wspomagania pracy jednostek oświatowych. Kandydatów ubiegających się o przyjęcie do VI LO obowiązują zasady i wytyczne określone w systemie.

3. Uczniami VI LO mogą zostać absolwenci szkoły podstawowej, spełniający następujące warunki:

- 1) w ustalonym terminie złożą następujące dokumenty:
  - a) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
  - b) zaświadczenie o ilości punktów uzyskanych na egzaminie po szkole podstawowej,
  - c) podanie o przyjęcie do szkoły,
  - d) dwa zdjęcia;
- 2) uzyskali odpowiednią ilość punktów w trakcie rekrutacji.

4.Do klas programowo wyższych mogą być przyjęci uczniowie innych szkół ponadpodstawowych, którzy w chwili ukończenia nauki w szkole nie przekroczyli 21 lat. Granica ta może być w szczególnych wypadkach przekroczona za zgodą Rady Pedagogicznej.

5.Nie mogą starać się o przyjęcie do VI LO uczniowie, którzy zostali skreśleni z listy uczniów VI LO.

6.O przyjęciu do klasy pierwszej VI LO decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.

7.Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do klas pierwszych VI LO określa regulamin rekrutacji.

8.Uczeń VI LO ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 2) opieki wychowawczej, zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
- 4) rozwijania swoich zdolności, zainteresowań i talentów,
- 5) swobody wyrażania myśli i opinii, dotyczących w szczególności życia szkoły oraz wyznawanej religii, z poszanowaniem godności innych osób,
- 6) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych metod kontroli postępów w nauce,
- 7) pomocy w razie trudności w nauce,
- 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego w czasie zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie i zrzeszania się w organizacjach istniejących w szkole,
- 11) wnioskowania do dyrektora szkoły lub osób materialnie odpowiedzialnych o umożliwienie indywidualnego korzystania z urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole w ramach obowiązujących przepisów,
- 12) pomocy materialnej i stypendialnej udzielanej na podstawie odrębnych przepisów,
- 13) uczestnictwa we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
- 14) uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza szkołą przez placówki kulturalne, sportowe i oświatowe,
- 15) udziału w działaniach sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i kształtowaniu postaw prospołecznych, w tym w wolontariacie,
- 16) składania skarg i odwoływania się do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia praw określonych w Statucie.

9. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- 2) samodzielnego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych,
- 3) usprawiedliwiania przez swoich rodziców/prawnych opiekunów w terminie 5 dni roboczych od powrotu do szkoły po nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej w zeszytach usprawiedliwień lub za pomocą dziennika elektronicznego,
- 4) zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w szczególności:
  - a) brania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
  - b) przeciwdziałania wszelkim przejawom wandalizmu i chuligaństwa,
  - c) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek,
    - a) służenia pomocą słabszym,
    - b) godnego reprezentowania szkoły,
    - c) przestrzegania ustaleń władz szkolnych,
    - d) dbania o schludny wygląd, noszenia skromnego i estetycznego stroju,
    - e) noszenia stroju galowego na wszelkie uroczystości szkolne uwzględniającego białą koszulę/bluzkę oraz granatowe/czarne spodnie/spódnicę,

- f) przestrzegania zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych,
- g) respektowania zakazu reklamowania na terenie szkoły napisów i symboli dotyczących używek oraz treści wulgarnych i obraźliwych,
- h) przestrzegania zakazu posiadania i korzystania z e-papierosów na terenie szkoły,
- i) przestrzegania zakazu używania, propagowania i przechowywania alkoholu i innych substancji psychoaktywnych oraz przebywania pod ich wpływem na terenie szkoły.

10. Za rzetelną naukę, postawę oraz osiągnięcia rozstawiające szkołę uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy,
- 2) pochwałą dyrektora,
- 3) dyplomem uznania,
- 4) listem pochwalnym do rodziców,
- 5) nagrodą rzeczową lub książką za:
  - wyniki w nauce,
  - 100% frekwencję,
  - udział w konkursach i olimpiadach,
  - pracę na rzecz organizacji młodzieżowych,
- 6) anulowaniem poprzedniej kary.

11. Decyzję o przyznaniu uczniowi nagród określonych w pkt. 10 ppkt. 2) - 6) podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub wychowawcy klasy. Szczegółowe zasady nagradzania uczniów VI LO w Olsztynie opisane są w oddzielnym dokumencie, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

12. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem ustnym wychowawcy klasy,
- 2) naganą wychowawcy klasy,
- 3) naganą dyrektora szkoły,
- 4) naganą z ostrzeżeniem dyrektora szkoły,
- 5) skreśleniem z listy uczniów VI LO.

13. Karę wymienioną w pkt. 12 ppkt. 2) udziela się poprzez zapis w dzienniku elektronicznym.

14. Kary wymienione w pkt. 12 ppkt. 3), 4), 5) udziela się na piśmie i dołącza do arkusza ocen ucznia.

15. Karę wymienioną w pkt. 12 ppkt. 5) wymierza dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w przypadku, gdy uczeń:

- 1) fizycznie i moralnie znęca się nad członkami społeczności szkolnej, w szkole, poza szkołą oraz w Internecie,
- 2) szykanuje uczniów innych wyznań,
- 3) pije alkohol, używa środków odurzających i dopalaczy,
- 4) wymusza pieniądze i inne świadczenia,
- 5) kradnie,
- 6) dopuszcza się chuligańskich wybryków,
- 7) opuścił w ciągu całego roku szkolnego, co najmniej 150 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

16. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia w szkole ustala się następujące zasady postępowania:

- 1) jeśli uczeń opuścił 20 godzin bez usprawiedliwienia, wychowawca klasy jest zobowiązany do:
  - a) przekazania rodzicom ucznia informacji ustnej; w przypadku, gdy kontakt osobisty lub telefoniczny jest niemożliwy – wychowawca klasy przekazuje informację pisemną,
  - b) rozmowy upominającej z uczniem;
- 2) jeśli uczeń opuścił 30 lub więcej godzin bez usprawiedliwienia, wychowawca klasy:
  - a) udziela uczniowi nagany wychowawcy,
  - b) informuje o tym fakcie rodziców ucznia w czasie najbliższego planowego spotkania z rodzicami, jeśli jest to niemożliwe przekazuje informację telefonicznie lub pisemnie,
  - c) odnotowuje naganę w dzienniku;
- 3) jeśli uczeń opuścił 50 lub więcej godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, wychowawca klasy ma obowiązek:
  - a) poinformować o tym fakcie rodziców ucznia oraz przekazać wiadomość o grożącej karze regulaminowej,
  - b) złożyć do dyrektora szkoły wniosek o udzielenie nagany dyrektora szkoły,
  - c) w przypadku, gdy dyrektor szkoły zatwierdzi karę postulowaną przez wnioskodawcę, wychowawca przekazuje rodzicom pisemną wiadomość o udzielonej karze, dołącza kopię stosownego formularza do arkusza ocen ucznia i odnotowuje ten fakt w dzienniku;
- 4) jeśli uczeń opuścił 100 lub więcej godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, wychowawca klasy ma obowiązek:
  - a) poinformować o tym fakcie rodziców ucznia oraz przekazać wiadomość o grożącej karze regulaminowej,
  - b) złożyć do dyrektora szkoły wniosek o udzielenie nagany z ostrzeżeniem dyrektora szkoły,
  - c) w przypadku, gdy dyrektor szkoły zatwierdzi karę postulowaną przez wnioskodawcę, wychowawca przekazuje rodzicom pisemną wiadomość o udzielonej karze, dołącza kopię stosownego formularza do arkusza ocen ucznia i odnotowuje ten fakt w dzienniku;
- 5) jeśli uczeń opuścił powyżej 150 godzin lekcyjnych wychowawca klasy:
  - a) występuje do dyrektora szkoły o ukaranie ucznia skreśleniem z listy uczniów VI LO,
  - b) przed złożeniem wniosku wychowawca klasy informuje rodziców o planowanych działaniach,
  - c) wniosek musi zawierać szczegółowy opis sytuacji i podejmowanych dotychczas działań,
  - d) wniosek musi być zaopiniowany przez Zespół Wychowawczy oraz Samorząd Uczniowski, oba te organy muszą mieć co najmniej 3 dni robocze na sporządzenie opinii,
  - e) dyrektor szkoły przedstawia wniosek podczas najbliższego zebrania Rady Pedagogicznej, która podejmuje decyzję w głosowaniu jawnym, kwalifikowaną większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 członków,
  - f) dyrektor szkoły na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej wydaje decyzję administracyjną i przekazuje ją na piśmie rodzicom ucznia.



- 6) O wszystkich karach wychowawca informuje ucznia na forum klasy. Konieczne jest szczegółowe uzasadnienie decyzji.
  - 7) Każde trzy nieusprawiedliwione spóźnienia należy traktować jako jedną godzinę nieusprawiedliwioną.
  - 8) Jeśli uczeń jest nieobecny bez usprawiedliwienia w sposób ciągły uniemożliwiający gradację kar, to po powrocie ucznia do szkoły stosujemy wobec niego karę przewidzianą dla danej ilości godzin nieusprawiedliwionych opuszczonych przez tego ucznia bez konieczności zastosowania kolejności kar.
17. Wykonanie kary wymienionej w pkt. 12 ppkt 5) może być zawieszona.
- 1) Zawieszenie w/w kary odbywa się decyzją Rady Pedagogicznej na podstawie wniosku:
    - Samorządu Uczniowskiego,
    - członka Rady Pedagogicznej,
    - Zespołu Wychowawczego.
  - 2) Zawieszenie kary może trwać do 12 miesięcy z wyłączeniem ferii letnich.
  - 3) Wniosek dotyczący w/w kary będzie ponownie rozpatrzony przez Radę Pedagogiczną, jeśli nie zostaną spełnione przez ucznia warunki zawieszenia kary.
  - 4) Kara jest anulowana po zakończeniu ustalonego okresu zawieszenia i spełnieniu jej warunków.
  - 5) Uczeń może skorzystać z zawieszenia kary jeden raz w ciągu nauki w VI Liceum Ogólnokształcącym.
18. Uczeń, który nie otrzymuje promocji po raz drugi za brak postępów w nauce, może być skreślony z listy uczniów VI LO decyzją dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
19. O nałożonych karach szkoła zawiadamia rodziców ucznia.
20. Uczeń skazany prawomocnym wyrokiem sądu na pozbawienie wolności zostaje skreślony z listy uczniów VI LO, decyzją dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
21. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego
22. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów VI LO można wnieść odwołanie do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

## Rozdział 20 Art. 20 Wolontariat

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.

Rozdział 21  
Art. 21 Praktyki pedagogiczne

1.VI LO może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia uwzględniającego zasady refundowania praktyk, zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 22  
Art. 22 Ceremoniał szkoły

1.VI Liceum Ogólnokształcące im. Gabriela Narutowicza posiada sztandar, ceremoniał szkoły i logo.

Rozdział 23  
Art. 23 Postanowienia końcowe

1.VI LO prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.  
2.Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Statut został uchwalony 6 września 2002 r. Uchwałą 8/11/2002 Rady Pedagogicznej VI Liceum Ogólnokształcącego im G. Narutowicza.

Poprawki wprowadzono Uchwałą Nr 4/3/2003 z dnia 27 lutego 2003 r.

Poprawki wprowadzono Uchwałą Nr 14/11/2004 z dnia 20 października 2004 r.

Poprawki wprowadzono Uchwałą Nr 24/26/2006 z dnia 7 grudnia 2006 r.

Jednolity tekst Statutu został uchwalony Uchwałą Nr25/26/2006r. z dnia 7 grudnia 2006 r.

Poprawki wprowadzono Uchwałą Nr 32/32/2007 z dnia 31 maja 2007 r. Poprawki wprowadzono Uchwałą Nr 42/35/2007z dnia 31 sierpnia 2007 r.

Poprawki wprowadzono Uchwałą Nr 57/45/2008 z dnia 23 kwietnia 2008 r.

Poprawki oraz tekst jednolity wprowadzono Uchwałą Nr 70/67 z dnia 28 kwietnia 2010 r.

Poprawki oraz tekst jednolity wprowadzono Uchwałą Nr 95/94 z dnia 27 czerwca 2012 r.

Poprawki oraz tekst jednolity wprowadzono Uchwałą Nr101/101 z dnia 22 listopada 2012r.

Poprawki wprowadzono Uchwałą Nr 141/139 z dnia 21 stycznia 2015 r.

Tekst jednolity wprowadzono Uchwałą Nr 142/139 z dnia 21 stycznia 2015 r.

Poprawki wprowadzono Uchwałą Nr 159/149 z dnia 24 września 2015 r.

Tekst jednolity wprowadzono Uchwałą Nr 160/149 z dnia 24 września 2015 r.

Poprawki wprowadzono Uchwałą Nr 159/149 z dnia 22 czerwca 2016 r.

Tekst jednolity wprowadzono Uchwałą Nr 160/149 z dnia 22 czerwca 2016 r.

Poprawki wprowadzono Uchwałą Nr 211/182 z dnia 27 września 2018 r.

Tekst jednolity wprowadzono Uchwałą Nr 212/182 z dnia 27 września 2018 r.

Poprawki wprowadzono Uchwałą Nr 223/196 z dnia 30 sierpnia 2019 r.  
Tekst jednolity wprowadzono Uchwałą Nr 224/196 z dnia 30 sierpnia 2019 r.  
Poprawki wprowadzono Uchwałą Nr 233/203 z dnia 13 lutego 2020 r.  
Tekst jednolity wprowadzono Uchwałą Nr 234/203 z dnia 13 lutego 2020 r.  
Poprawki wprowadzono Uchwałą Nr 243/210 z dnia 10 września 2020 r.  
Tekst jednolity wprowadzono Uchwałą Nr 244/210 z dnia 10 września 2020 r.  
Poprawki wprowadzono Uchwałą Nr 246/211 z dnia 28 września 2020 r.  
Tekst jednolity wprowadzono Uchwałą Nr 247/211 z dnia 28 września 2020 r.  
Poprawki wprowadzono Uchwałą Nr 260/221 z dnia 30 sierpnia 2021 r.  
Tekst jednolity wprowadzono Uchwałą Nr 261/221 z dnia 30 sierpnia 2021 r.  
Poprawki wprowadzono Uchwałą Nr 263/221 z dnia 14 września 2021 r.  
Tekst jednolity wprowadzono Uchwałą Nr 264/221 z dnia 14 września 2021 r.  
Poprawki wprowadzono Uchwałą Nr 8/67/2022 E z dnia 15 września 2022 r.  
Tekst jednolity wprowadzono Uchwałą Nr 9/67/2022 E z dnia 15 września 2022 r.  
Poprawki wprowadzono Uchwałą Nr 279/233 z dnia 18 stycznia 2023r.  
Tekst jednolity wprowadzono Uchwałą Nr 280/233 z dnia 18 stycznia 2023r.  
Poprawki wprowadzono Uchwałą Nr 283/241 z dnia 23 października 2023r.  
Tekst jednolity wprowadzono Uchwałą Nr 284/241 z dnia 23 października 2023r.