STATUT

XV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zjednoczonej Europy w Gdańsku

Podstawa prawna

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 ze zm.)
2. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela* (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 ze zm.);
3. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 ze zm.) ;
4. *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).

Rozdział I

Ogólne informacje o placówce

§ 1

1. Z dniem 31 sierpnia 2009 roku XV Liceum Ogólnokształcące im. Zjednoczonej Europy, wyodrębnione z Zespołu Szkół Licealnych i Policealnych w Gdańsku ma swoją siedzibę w Gdańsku przy ulicy Pilotów 7. (Uchwała Nr XXXVI/1054/09 Rady Miasta Gdańska z dnia 28 maja 2009 roku w sprawie rozwiązania Zespołu Szkół Licealnych *i* Policealnych w Gdańsku przy ul. Pilotów 7).

2. Od 1 września 2019 roku Szkoła przyjmuje nazwę: XV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zjednoczonej Europy w Gdańsku.

3. Na tablicach i pieczęciach urzędowych nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

4. XV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zjednoczonej Europy w Gdańsku jest szkołą publiczną.

5. W dalszej części Statutu dla określenia XV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zjednoczonej Europy używany będzie skrót - XV LO.

6. Organem prowadzącym dla XV LO w Gdańsku jest Gmina Miasto Gdańsk, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 2

1. Cykl kształcenia w XV LO wynosi 4 lata.

2. Ukończenie liceum jest równoznaczne z uzyskaniem przez ucznia średniego wykształcenia ogólnego.

3. Kształcenie w liceum odbywa się w klasach, w których są realizowane, w zależności od potrzeb edukacyjnych, zestawy przedmiotów w rozszerzonym zakresie.

4. Wybór przez ucznia klasy z zestawem przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym następuje z chwilą przyjęcia do liceum.

5. Uczeń ma prawo do zmiany klasy w ciągu pierwszego roku nauki, jeśli istnieją możliwości organizacyjne, pod warunkiem zdania egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów, których program różni się w poszczególnych klasach. Warunki i tryb zdawania egzaminów klasyfikacyjnych określają rozdział VI niniejszego statutu „Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w XV LO w Gdańsku".

§ 3

1. XV LO prowadzi klasy dwujęzyczne z językiem hiszpańskim jako oddziały międzynarodowe.
2. Cykl kształcenia w oddziałach międzynarodowych trwa 5 lat.
3. W XV LO tworzy się klasy wstępne z językiem hiszpańskim, zwane dalej klasami „0".
4. W klasie „O" uczniowie realizują program nauczania języka hiszpańskiego na poziomie A1-B1.
5. Uczniowie zaczynają naukę języka hiszpańskiego od podstaw. Dopuszcza się możliwość utworzenia grupy bardziej zaawansowanej, o ile zbierze się odpowiednia liczba uczniów.
6. Do klasy „0" są przyjmowani kandydaci zgodnie z zasadami rekrutacji w XV LO.
7. Klasa „0" przygotowuje do kontynuowania nauki w klasie 1 w oddziale dwujęzycznym z językiem hiszpańskim.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz innych przepisów wydanych na jej podstawie w oparciu o uniwersalne zasady etyki i moralności, uwzględniając ustalenia zawarte w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym, szkolnych programach nauczania, a także wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.

2. Ze szkolnym programem nauczania, programem wychowawczo-profilaktycznym oraz wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania uczniowie i rodzice są zapoznawani na początku każdego roku szkolnego.

§ 5

1. Cele szkoły:
   a. zapewnienie uczniom możliwości wszechstronnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego;
   b. umożliwienie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
   c. przygotowanie absolwentów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i wyboru przyszłego zawodu;
   d. wychowanie w duchu tolerancji, zrozumienia i szacunku dla innych osób, tradycji i kultur;
   e. wychowanie i kształcenie w duchu patriotyzmu, poszanowania tradycji narodowej, regionalnej i europejskiej;

f. kształtowanie aktywnych postaw uczniów wobec problemów ochrony środowiska;

g. przygotowanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym;

h. przygotowanie młodzieży do odpowiedzialnego wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich.

§ 6

1. Zadania szkoły:

a. organizowanie zajęć lekcyjnych zgodnie ze szkolnymi planami nauczania, ustalonymi na podstawie obowiązujących przepisów w sprawie rocznych planów nauczania;

b. tworzenie prozdrowotnych, zgodnych z przepisami, dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny warunków życia, nauki i pracy uczniów i nauczycieli;

c. umożliwienie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, m.in. w wyniku organizowania na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego nauki języka, własnej historii, kultury lub religii;

d. zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, m.in. poprzez:

- zatrudnienie pedagoga szkolnego jako wykwalifikowanego specjalisty i koordynatora oddziaływań opiekuńczych, terapeutycznych, profilaktycznych i resocjalizacyjnych,
- stałą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami powołanymi do udzielania opieki oraz pomocy wychowawczej, pedagogicznej i zdrowotnej,
- współdziałanie nauczycieli z rodziną ucznia w zakresie diagnozowania, oddziaływania wychowawczego oraz podejmowania działań profilaktycznych *i* zaradczych;
- organizowanie w miarę potrzeb i możliwości szkoły zajęć o charakterze terapeutycznym i dydaktyczno-wyrównawczym;

e. organizowanie opieki nad niepełnosprawnymi uczniami, zapewnienie im zgodnie z potrzebami *i* obowiązującymi przepisami indywidualnej ścieżki kształcenia, nauczania indywidualnego oraz tworzenie im możliwości jak najpełniejszego uczestnictwa w życiu szkolnym;

f. rozwijanie zainteresowań uczniów w wyniku organizowania zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, kół naukowych, zajęć rekreacyjno-sportowych zgodnie z potrzebami młodzieży i możliwościami finansowymi szkoły, a także tworzenie warunków sprzyjających uczestnictwu w życiu kulturalnym i właściwej organizacji imprez, uroczystości i wycieczek szkolnych;

g. umożliwienie absolwentom dokonywania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wyboru zawodu w efekcie realizacji planu orientacji szkolnej i zawodowej, spotkań z psychologiem i pedagogiem, przedstawicielami różnych zawodów, przedstawicielami wyższych uczelni, uczestnictwo w tzw. dniach otwartych;

h. szkolny system doradztwa zawodowego w zakresie kierunku dalszego kształcenia jest integralną częścią szkolnego systemu wychowawczego;

i. działania edukacyjne związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia prowadzą pedagog, wychowawcy oraz inni nauczyciele zgodnie ze specyfiką przedmiotu.

§ 7

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze w oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, którego naczelną misją jest wszechstronny rozwój osobowości ucznia w oparciu o uniwersalne wartości, takie jak: mądrość, godność, wrażliwość, honor, tolerancja. W realizacji tego zadania zgodnie współdziałają nauczyciele, uczniowie i rodzice.
2. Główne cele wychowawcze:
   a. budzenie wrażliwości na uczucia i potrzeby innych ludzi, rozwijanie umiejętności dzielenia się emocjami,
   b. poszanowanie prawa każdego człowieka do odmienności myśli poglądów, wyboru dróg życiowych, oryginalności i kreatywnego myślenia,
   c. rozbudzanie dociekliwości poznawczej, samodzielności w poszukiwaniach, a także odpowiedzialnego korzystania z wolności,
   d. przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz stałego doskonalenia się,
   e. pomoc w odnalezieniu własnego miejsca w życiu i kształtowaniu własnego życia w harmonii z samym sobą i światem zgodnie z uniwersalnym kodeksem moralnym.
3. Cele pracy wychowawczej są realizowane w następujących obszarach:
   a. kształtowanie postaw humanitarnych, wrażliwych *i* otwartych na potrzeby innych ludzi; rozwijanie zdolności empatii i postaw tolerancji; podkreślanie wagi jakości relacji międzyludzkich oraz uświadamianie zasad i reguł obowiązujących w tych relacjach,
   b. tworzenie warunków dla rozwoju osobowości uczniów i kształtowania charakterów, uświadamianie znaczenia dla jednostki i społeczeństwa systemu oraz hierarchii wartości; rozwijanie aktywności, kreatywności, wytrwałości, odpowiedzialności i potrzeby dążenia do samodoskonalenia,
   c. kształtowanie postaw i nawyków prozdrowotnych, tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sprawności fizycznej,
   d. rozbudzanie świadomości proekologicznej, kształcenie umiejętności życia w harmonii z przyrodą i aktywnego działania na rzecz jej ochrony,
   e. kształtowanie postaw humanistycznych, dociekliwości poznawczej, wrażliwości w odbiorze kultury i sztuki, potrzeby rozwoju intelektualnego i samokształcenia, rozwijanie wyobraźni i ekspresji, umiejętności twórczych oraz umiejętności praktycznego wykorzystywania narzędzi medialnych,
   f. wychowywanie świadomego uczestnika procesów integracyjnych w Europie i świecie, umacnianie własnej tożsamości narodowej i kulturowej, budowanie i rozwijanie tradycji.
4. Szczegółowe sposoby realizacji przyjętych zadań wychowawczych są zapisane w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.

5. Wynikające z ogólnych celów wychowawczych, zadania szczegółowe znajdują swoje odzwierciedlenie w planie pracy XV LO, planach wychowawców klasowych, pedagoga i psychologa oraz w pracy wychowawczej i dydaktycznej każdego nauczyciela.

§ 8

1. Szkoła prowadzi także działania wychowawczo-profilaktyczne w oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny uchwala rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady szkoły i samorządu uczniowskiego.

§ 9

1. Podstawowe zadania i cele szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego:
   a. promocja zdrowia:
      - kształtowanie umiejętności samodzielnego wyboru zachowań, sprzyjających zdrowiu,
      - poprawa jakości działań podejmowanych przez osoby sprawujące nad uczniem opiekę,
      - promowanie zdrowia w szkole i poza społecznością szkolną;
   b. przeciwdziałania uzależnieniom:
      - dostarczanie informacji o zagrożeniach, związanych z uzależnieniem od alkoholu i innych substancji uzależniających,
      - wskazywanie możliwości unikania tych zagrożeń i sposobów radzenia sobie z nimi,
      - ukazywanie perspektyw zdrowego życia i dróg do satysfakcji osobistej bez zażywania alkoholu i innych substancji uzależniających,
      - dostarczanie wiedzy na temat wpływu alkoholu i narkotyków na życie w rodzinie ze szczególnym uwzględnieniem dzieci,
      - kształtowanie postawy i praktycznych umiejętności, umożliwiających samostanowienie i ochronę własnych praw ze szczególnym uwzględnieniem asertywnego mówienia „Nie”;
   c. doskonalenia komunikacji interpersonalnej:
      - kształtowanie umiejętności radzenia sobie z trudnymi sytuacjami,
      - poprawianie umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej,
      - kształtowanie nawyków zachowań asertywnych,
      - przełamywanie bariery komunikacyjnej,
      - zapoznawanie uczniów z aspektami racjonalnego podejmowania decyzji;
   d. przygotowania do radzenia sobie ze stresem:
      - poznanie przyczyn stresu,

- uświadomienie wpływu stresu na organizm człowieka − pokazanie techniki radzenia sobie ze stresem.

2. Szczegółowe sposoby realizacji zadań i celów, wymienionych w pkt.1, są zawarte w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.

§ 10

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

Rozdział III

Organy szkoły

§ 11

1. Organami szkoły są:
   a. dyrektor szkoły,
   b. rada pedagogiczna,
   c. rada rodziców,
   d. rada szkoły,
   e. samorząd uczniowski.
2. Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem szkoły.
3. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
4. Zasady i regulamin powoływania dyrektora określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor kieruje pracą szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
   a. sprawuje nadzór pedagogiczny,
   b. dokonuje oceny pracy nauczyciela,
   c. sprawuje opiekę nad uczniami oraz tworzy warunki do ich harmonijnego rozwoju,
   d. kieruje pracą rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
   e. realizuje uchwały rady szkoły i rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
   f. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,

g. organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

h. prowadzi dokumentację działalności szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

i. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów i zarządzeń jednostek nadrzędnych,

j. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

k. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

l. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie lub wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

m. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 12

1. XV LO kieruje dyrektor.
2. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pozostałych pracowników podejmuje decyzje w sprawach:
   a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
   b. przyznawania nagród, wyróżnień oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom szkoły,
   c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i związków zawodowych w sprawach nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
   d. ustalania zakresu kompetencji pracowników pełniących w szkole funkcje kierownicze.
3. Dyrektor XV LO realizuje zadania, współpracując z radą pedagogiczną, radą szkoły, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§ 13

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia funkcji wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych wymienionych w Statucie oraz odwołania z niej dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady szkoły.
4. Nauczyciele, którym powierzono funkcje kierownicze w szkole, poza obowiązkami nauczyciela, wykonują określone zadania związane z powierzoną funkcją.
5. Do zadań nauczycieli pełniących w szkole funkcje kierownicze należą m.in.:
   a. w zakresie kierowania działalnością wychowawczą i opiekuńczą:

- przygotowanie projektów rocznych planów pracy XV LO i monitorowanie ich bieżącej realizacji,
- ustalenie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady szkoły i rady rodziców organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych, fakultatywnych i pozalekcyjnych,
- przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz dodatkowych czynności związanych ze sprawnym funkcjonowaniem XV LO,
- przygotowanie planu obserwacji lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli oraz przeprowadzanie tych obserwacji,
- organizacja pomiaru jakości pracy szkoły oraz analizy wyników pomiaru,
- współudział w realizacji uchwał rady pedagogicznej, rady szkoły i rady rodziców,

b. w zakresie organizacji działalności XV LO: − współudział w egzekwowaniu przestrzegania przez uczniów *i* pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość *i* estetykę szkoły,
   - współudział w organizowaniu wyposażenia XV LO w środki dydaktyczne *i* sprzęt szkolny,
   - organizowanie współpracy z rodzicami *i* organami szkoły,
   - kontrola dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli,
   - zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;

c. w zakresie spraw kadrowych:
   - współudział w realizacji zadań związanych z oceną pracy nauczycieli;
   - współudział w określaniu kryteriów oceny wyników pracy nauczycieli będących podstawą do wnioskowania w sprawach awansowania, nagradzania, wyróżniania i karania;

d. w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:
   - zarządzanie powierzonym nauczycielom majątkiem szkolnym,
   - współudział w organizowaniu przeglądów stanu technicznego i sanitarnego obiektu.

§ 14

1. Rada pedagogiczna jest organem powołanym do analizowania, oceniania i rozstrzygania spraw statutowej działalności XV LO, a zwłaszcza spraw związanych z nauczaniem i wychowaniem uczniów.

2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w XV LO. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej XV LO jest dyrektor XV LO.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów oraz po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych i w miarę bieżących potrzeb.
5. Między posiedzeniami plenarnymi rada pracuje w stałych oraz doraźnych komisjach przedmiotowych i problemowych.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub na wniosek co najmniej 1/3 członków rady.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni od posiedzenia rady. Podpisują go przewodniczący i protokolant.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania.
9. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. Nauczyciele są zobowiązani do aktywnego uczestnictwa w obradach i przestrzegania obowiązku poufności obrad.
11. Rada pedagogiczna, w ramach swych kompetencji, zatwierdza uchwałą:
    a. plany pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
    b. wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
    c. projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
    d. decyzję w sprawie skreślenia z listy uczniów;
    e. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    a. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    b. projekt planu finansowego szkoły;
    c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
    d. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 15

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

§ 16

1. W XV LO działa rada szkoły, będąca organem uchwałodawczym, opiniodawczym i wnioskodawczym w sprawach placówki.
2. Rada szkoły jest organem społecznym, niezależnym i nie podlega dyrektorowi szkoły.
3. Szczegółowy zakres działania rady szkoły określa regulamin rady szkoły.
4. W skład rady szkoły wchodzą w równej liczbie przedstawiciele rodziców, nauczycieli i uczniów.
5. Członkowie rady szkoły są wybierani w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
6. Przedstawicieli rodziców wybiera się na zebraniach rad klasowych, które organizuje dyrektor szkoły, najpóźniej do końca września.
7. Przedstawicieli uczniów wybiera się w wyborach do samorządu uczniowskiego.
8. Przedstawicieli nauczycieli wybiera rada pedagogiczna.
9. Szczegółowy tryb tych wyborów określają odrębne regulaminy.
10. Kadencja rady szkoły trwa trzy lata z możliwością dokonania corocznej zmiany 1/3 jej składu.
11. Zmiany składu rady szkoły dokonują się najpóźniej do końca października danego roku szkolnego.
12. Zebrania są zwoływane przez przewodniczącego rady szkoły.
13. Rada szkoły na pierwszym posiedzeniu wybiera przewodniczącego rady szkoły oraz prezydium rady szkoły.

§ 17

1. W XV LO działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie XV LO.
2. Samorządy reprezentują organy wybierane w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi XV LO wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    a. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego celem, treścią i stawianymi wymaganiami;
    b. prawo do jasnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
    d. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;

e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi placówki – w porozumieniu z dyrektorem i opiekunem samorządu;

f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;

g. prawo do wyboru szkolnego rzecznika praw ucznia.

4. Samorząd uczniowski w wykonywaniu swych zadań współpracuje z dyrektorem XV LO, radą pedagogiczną, radą szkoły i radą rodziców.

5. Szczegółowe zasady działania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

§ 17 A

1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu i utworzyć szkolne koło wolontariatu.

2. Opiekunem szkolnego koła wolontariatu jest nauczyciel koordynujący działania uczniów wolontariuszy.

3. Nauczyciel koordynator w ramach realizacji swoich zadań odpowiada za wyznaczanie kierunków i form aktywności prac szkolnego koła wolontariatu.

§ 18

1. Organy XV LO są zobowiązane do współdziałania ze sobą na zasadach:

a. wzajemnego informowania się o podejmowanych uchwałach;

b. wzajemnego opiniowania projektów uchwał, jeśli wymagają tego przepisy;

c. wspólnej realizacji przyjętych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a także innych związanych z pracą szkoły.

2. W przypadku spraw spornych między kolegialnymi organami XV LO dyrektor powołuje komisję rozjemczą, w skład której wchodzą z prawem głosu:

a. przewodniczący organów pozostających w konflikcie;

b. członkowie organów pozostających w konflikcie – po jednym z każdej ze stron;

c. dyrektor szkoły.

3. Członkowie komisji rozjemczej są powiadamiani przez dyrektora o miejscu, terminie i porządku posiedzenia.

4. Zwołanie komisji rozjemczej nie może nastąpić później niż w ciągu dwóch tygodni od faktu zgłoszenia dyrektorowi zaistnienia sporu.

5. Rozstrzygnięcia sporu dokonuje się w drodze tajnego głosowania. Uchwała jest ważna, jeśli głosowało na nią więcej niż 50% członków komisji rozjemczej.

Rozdział IV

Organizacja XV LO

§ 19

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

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Przedmioty obowiązkowe są określane szkolnym planem i programem nauczania, wybranym dla danej klasy i dopuszczonym do użytku szkolnego.

§ 20 A

1. W klasie „0” uczniowie uczęszczają na następujące zajęcia edukacyjne:

Lp.	Obowiązkowe zajęcia edukacyjne	Tygodniowy wymiar godzin w klasie „0”
1.	język polski	2
2.	język hiszpański	18
3.	matematyka	2
4.	wychowanie fizyczne	3 (w tym 1 godz. pływania)
5.	zajęcia z wychowawcą	1
6.	godziny do dyspozycji dyrektora	1
Razem		**27**
Religia		2
Ogółem		**29**

2. W klasie „0” w ramach obowiązkowych godzin realizowane są następujące treści:
   a. język polski – program autorski z elementami utrwalenia wiedzy ze szkoły podstawowej uzupełniony wybranymi treściami nauczania klasy 1 szkoły ponadpodstawowej.
   b. język hiszpański jako język obcy nowożytny – poziom A1- B1,
   c. matematyka – program autorski z elementami utrwalenia wiedzy ze szkoły podstawowej uzupełniony wybranymi treściami nauczania klasy 1 szkoły ponadpodstawowej,
   d. wychowanie fizyczne – dostosowany program klasy 1 szkoły ponadpodstawowej.

§ 21

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

§ 22

1. Zajęcia pozaszkolne realizowane w czasie lekcyjnym mogą być organizowane w oparciu o następujące zasady:
   a. planowanie i organizowanie tych zajęć nie może być szczególnym obciążeniem dla jednego przedmiotu w związku z utratą godzin lekcyjnych;
   b. organizujący zajęcia pozaszkolne opiekun grupy jest odpowiedzialny za:

- zapewnienie pełnej informacji uczniom i nauczycielom o warunkach (np. koszty wycieczki, biletów wstępu, itp.) terminie, czasie, miejscu zbiórki;
- dokładne sprawdzenie obecności przed wyjściem;
- zapewnienie bezpiecznego i punktualnego przybycia na miejsce oraz powrotu do szkoły;
- zapewnienie porządku w trakcie zajęć pozaszkolnych.

2. Uczniowie, którzy z usprawiedliwionych przyczyn nie uczestniczą w zajęciach, o których mowa w pkt.1, mają obowiązek przebywania w miejscu wskazanym im przez wychowawcę na lekcjach w równoległej klasie.

§ 23

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

§ 24

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

§ 25

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

§ 26

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

3. Korzystający z biblioteki są zobowiązani do przestrzegania regulaminu biblioteki.
4. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz innymi bibliotekami. Zasady współpracy obejmują w szczególności:
   a. w zakresie współpracy z uczniami:
      - poradnictwo w wyborach czytelniczych,
      - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań,
      - pomoc przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów, propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
   b. w zakresie współpracy z nauczycielami:
      - udział w realizacji zadań programowych liceum poprzez dostarczanie zbiorów biblioteki na lekcje, zajęcia, szkolenia, itp.,
      - uzgadnianie z nauczycielami zakupów nowości,
      - umieszczanie wykazów nowości na stronie internetowej,
      - współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,
      - udostępnianie zbiorów nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań, zajęcia pozalekcyjne,
      - wspólne prowadzenie lekcji przez nauczyciela przedmiotu i nauczyciela bibliotekarza na dany temat,
      - pomoc nauczycielom studiującym i doskonalącym się,
   c. w zakresie współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):
      - umożliwienie korzystania z księgozbioru,
      - umożliwienie uczestniczenia w imprezach organizowanych przez bibliotekę,
      - uzgadnianie z przedstawicielami rodziców zakupów z funduszy rady szkoły,
   d. w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
      - współpraca nad przygotowaniem projektów,
      - wymiana doświadczeń,
      - wspólne organizowanie konkursów,
      - współorganizowanie imprez dla środowiska lokalnego − organizowanie wyjść do innych bibliotek.
5. Pozostałe zadania nauczyciela bibliotekarza zostały ujęte w § 28.

§ 27

1. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor XV LO, który zapewnia dla jej potrzeb właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowana kadrę i środki finansowe.
2. Dyrektor zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.

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

§ 28

1. W ramach prac organizacyjnych *i* technicznych nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do gromadzenia zbiorów (zgodnie z potrzebami użytkowników), ich ewidencji, opracowania, selekcji *i* organizacji udostępniania.
2. Przygotowuje użytkowników do umiejętnego korzystania z wszelkich źródeł informacji. Tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania *i* wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
3. Umożliwia tworzenie nowych informacji, projektów i prezentacji.
4. Współuczestniczy w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej.
5. Udziela instruktażu, jak korzystać z zasobów internetu i zbiorów multimedialnych.
6. Tworzy bank informacji o różnych dokumentach, zgromadzonych w szkole oraz o możliwości korzystania z innych placówek informacyjnych.
7. Prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa *i* rozwijania indywidualnych zainteresowań użytkowników (konkursy, wystawy, spotkania autorskie, imprezy czytelnicze).
8. Współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu pogłębiania u uczniów nawyków samokształceniowych.
9. Współpracuje z instytucjami i organizacjami kulturalnymi i społecznymi.
10. Służy pomocą i doradztwem nauczycielom, studentom odbywającym praktyki, rodzicom i innym zainteresowanym.

Rozdział V

Nauczyciele i pracownicy XV LO

§ 29

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

§ 30

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

e. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

f. tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym, sprzyjających samodzielnemu myśleniu, uczeniu się i działaniu;

g. systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów, bieżące informowanie rodziców o postępach w nauce ich dziecka;

h. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej m.in. w wyniku samokształcenia, udziału w konferencjach metodycznych, lekcjach koleżeńskich, kursach, szkoleniach oraz podejmowaniu działań w celu uzyskania wyższego stopnia awansu zawodowego;

i. troska o warsztat pracy, wyposażenie i estetyczny wygląd pracowni lub sali lekcyjnej powierzonej jego opiece.

5. Nauczyciel i wychowawca z niewielkim stażem zawodowym ma prawo do pomocy ze strony doświadczonych nauczycieli we wszystkich swoich poczynaniach wychowawczych i dydaktycznych.

6. Podejmujący pracę nauczyciel, rozpoczynając ścieżkę przygotowania do zawodu, otrzymuje pomoc ze strony mentora– wyznaczonego przez dyrektora doświadczonego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

§ 31

1. Nauczyciele tego samego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

a. współpracę nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania;

b. wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i opieki dla początkujących nauczycieli;

d. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

e. wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów i przedsięwzięć dydaktycznych i wychowawczych.

§ 32

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

§ 33

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

a. tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi ucznia, procesowi jego uczenia się, przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie oraz do wyboru zawodu;

b. ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktycznej i resocjalizacyjnej przy współpracy z pedagogiem i psychologiem, policją, sądem i innymi placówkami powołanymi w tym celu;

c. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród wychowanków;

d. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim, a także między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Dla realizacji zadań wymienionych w ust. 1 wychowawca powinien:

a. otaczać każdego wychowanka indywidualną opieką;

b. utrzymywać kontakt z rodzicami w celu:

- poznania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów oraz stałej wzajemnej współpracy w oddziaływaniach wychowawczych wobec młodzieży,
- bieżącego informowania rodziców o postępach w nauce i o zachowaniu ich dzieci,
- włączania rodziców w sprawy szkoły i klasy;

c. współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest opieka indywidualna (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i tych z trudnościami lub niepowodzeniami);

d. współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz problemów zdrowotnych;

e. inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce oraz pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i losowej;

f. organizować proces orientacji zawodowej;

g. czuwać nad właściwą realizacją obowiązku nauki przez uczniów;

h. współpracować z biblioteką szkolną i szkolną służbą zdrowia w sprawach dotyczących jego wychowanków;

i. planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę (spotkania pozalekcyjne, imprezy kulturalne, wycieczki, prace na rzecz klasy i szkoły), ustalać treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy ze szczególnym uwzględnieniem tematyki związanej z zagrożeniami cywilizacyjnymi, oświatą zdrowotną i problemami dorastającej młodzieży.

3. Nauczyciel wychowawca zapoznaje uczniów i ich rodziców ze statutem XV LO, wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, a także innymi aktami prawnymi, regulującymi życie ucznia w szkole, a w szczególności:

a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

b. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami w trakcie spotkań, organizowanych nie rzadziej niż raz na kwartał (przy obecności w szkole wszystkich nauczycieli) oraz w trakcie spotkań indywidualnych na życzenie własne lub rodziców.

5. Wychowawca ponadto:

a. uczestniczy w wycieczkach i imprezach ogólnoszkolnych, w których biorą udział jego wychowankowie;

b. prowadzi określoną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktycznej i wychowawczej;

c. składa sprawozdanie z pracy wychowawczej na posiedzeniach klasyfikacyjnych rady pedagogicznej.

§ 34

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

a. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole (co najmniej 2 razy do roku) oraz informowanie o wynikach radę pedagogiczną;

b. współudział w opracowaniu programu wychowawczego i planu pracy zespołu;

c. przewodniczenie zespołowi wychowawczemu;

d. określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb i środków, którymi dysponuje placówka;

e. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, powstałych wskutek konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych, trudności w kontaktach rówieśniczych;

f. przeciwdziałanie różnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;

g. bieżąca współpraca z dyrekcją szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami i radą szkoły w zakresie rozwiązywania pojawiających się problemów opiekuńczych i wychowawczych;

h. współdziałanie z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi zajmującymi się problemami opieki, wychowania i szeroko pojętej profilaktyki;

i. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy własnej;

j. koordynacja zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;

k. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

l. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji *i* uzdolnień uczniów.

2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

2. 1 współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu młodzieży, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

2.2 współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

2.3 wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

2.4 udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

2.5 współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

2.6 przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 35

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

Rozdział VI

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania *i* promowania

§ 36

Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają:
   a. osiągnięcia edukacyjne ucznia,

b. zachowanie ucznia w XV LO.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo/oraz etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i ma na celu:

   a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

   b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

   c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

   d. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

   e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie w ramach wewnątrzszkolnych zasad obejmuje:

   a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

   b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

   c. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

   d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

   e. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

   f. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

   g. przeprowadzanie egzaminów poprawkowych;

   h. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach *i* trudnościach ucznia w nauce.

7. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

§ 37

Podział rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych okresy

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

§ 38 a

Przedmiotowe zasady oceniania

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

§ 38 b

Zasady udostępniania prac pisemnych do wglądu

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia: arkusze egzaminów klasyfikacyjnych, arkusze egzaminów poprawkowych, prac klasowych i sprawdzianów, są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
2. Przyjmuje się następujące zasady udostępniania rodzicom dokumentacji do wglądu:

a. w przypadku arkuszy egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów wiedzy i umiejętności ucznia rodzicom przysługuje prawo do wglądu wyłącznie na terenie szkoły;
b. wniosek o wgląd rodzice zgłaszają drogą elektroniczną (na adres mailowy sekretariatu szkoły lub wychowawcy) poprzez komunikator e-dziennika, lub telefonicznie (przez sekretariat). Termin wglądu zostaje ustalony najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłaszanej przez zainteresowanych prośby;
c. nauczyciele przedmiotów przygotowują wskazany materiał, udostępniają go zainteresowanym w wyznaczonym terminie;
d. na życzenie zainteresowanych we wglądzie może uczestniczyć również inny nauczyciel przedmiotu lub przedstawiciel dyrekcji szkoły;
e. na prośbę rodziców prawo do obecności we wglądzie może przysługiwać wskazanej przez rodziców osobie trzeciej, niespokrewnionej oraz niebędącej nauczycielem XV LO, posiadającej natomiast uprawnienia do nauczania danego przedmiotu (korepetytor).

3. Ocenione pisemne prace kontrolne nauczyciel przedstawia uczniom na bieżących zajęciach z danego przedmiotu w ciągu dwóch tygodni od terminu jej odbycia, wyjątek stanowią próbne matury zgodnie z § 44 ust. 3 punkt c niniejszego statutu. Uczniowi przysługuje ponadto nieograniczone prawo do wglądu do swoich pisemnych prac w czasie tygodniowych konsultacji nauczycieli.
4. Procedura udostępniania prac pisemnych nie przewiduje wypożyczania oryginałów ani automatycznej możliwości kopiowania, fotografowania, skanowania, itp.
   a. W przypadkach pisemnych prac bieżących procedura dopuszcza możliwość kopiowania materiałów na życzenie po uprzednim poinformowaniu nauczyciela przedmiotu.

§ 39

Stosowanie wymagań edukacyjnych w sytuacjach szczególnych

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć wychowania fizycznego.

§ 40

Zasady i tryb zwalniania ucznia z wybranych zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor 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, oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki, jeżeli okres zwolnienia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony".
4. Ustala się następującą procedurę zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub pływania:
   a. uczeń posiadający opinię lekarza o konieczności zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub pływania składa do dyrektora szkoły podanie wraz z kopią zaświadczenia lekarskiego w terminie nie późniejszym niż 21 dni od daty wystawienia zwolnienia wskazanej na zaświadczeniu,
   b. dyrektor szkoły wydaje pisemną decyzję, która stanowi podstawę zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub pływania; kopia decyzji pozostaje w dokumentacji przebiegu nauczania danego ucznia.
5. Uczniowie posiadający zaświadczenie lekarskie o konieczności zwolnienia tylko z wychowania fizycznego lub tylko z pływania, są zobowiązani do uczestnictwa w formie zajęć, z których zwolnienia nie posiadają. Szczegółowe zasady uczestnictwa w tych zajęciach określają Przedmiotowe Zasady Oceniania zajęć wychowania fizycznego.
6. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego przebywa w miejscu odbywania się lekcji.
7. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego umieszczonych w planie lekcji na pierwszej lub ostatniej godzinie, może być na nich nieobecny tylko wówczas, gdy jego rodzice (prawni opiekunowie) złożą wicedyrektorowi szkoły pisemne oświadczenie o odpowiedzialności za ucznia w tym czasie.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 41

Zasady i tryb usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności

1. Uczniowie mają obowiązek punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, na bieżąco usprawiedliwiać swoje nieobecności na zajęciach szkolnych.
2. Wychowawcy mają obowiązek badać – analizować przyczyny absencji swoich uczniów i zapobiegać jej oraz systematycznie podliczać w dziennikach lekcyjnych godziny obecności i nieobecności uczniów.
3. Wychowawcy mają prawo stosować kary regulaminowe za nieusprawiedliwione nieobecności ucznia:
   a. w przypadku opuszczenia 35 godzin (tygodniowy wymiar zajęć) bez usprawiedliwienia, uczeń otrzymuje pisemne upomnienie przygotowane przez wychowawcę;
   b. w przypadku opuszczenia 70 godzin bez usprawiedliwienia, uczeń otrzymuje pisemną naganę wychowawcy klasy z podpisem dyrektora szkoły;
   c. po opuszczeniu powyżej 100 godzin bez usprawiedliwienia wychowawca klasy jest zobowiązany zawiadomić o tym fakcie dyrektora i radę pedagogiczną, która może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia pełnoletniego z listy uczniów XV LO;
   d. w przypadku ucznia niepełnoletniego, który opuścił ponad 50% zajęć w okresie dyrektor szkoły powiadamia pisemnie odpowiednie organy;
   e. każdorazowo o przypadkach wymienionych w poz. od a) do d) są powiadamiani rodzice (prawni opiekunowie).
4. Rodzice mają prawo kontrolować czy ich dziecko uczęszcza regularnie na zajęcia lekcyjne i ponoszą pełną odpowiedzialność za systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły.
5. Rodzice mają obowiązek powiadomić wychowawcę o przyczynach dłuższej (powyżej tygodnia) nieobecności dziecka w szkole.
6. Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności w szkole:
   a. uczniowie XV LO są usprawiedliwiani przez swoich rodziców (prawnych opiekunów) na zasadach określonych niniejszą procedurą oraz w Regulaminie usprawiedliwiania nieobecności,
   b. każde usprawiedliwienie ma formę deklaracji pisemnej złożonej przez rodziców i zaopatrzonej w datę oraz podpis jednego z rodziców,
   c. rodzice są zobowiązani usprawiedliwiać nieobecności uczniów na bieżąco,
   d. wychowawca złożeniem parafki i zapisaniem daty pod usprawiedliwieniem poświadcza zapoznanie się z jego treścią.
7. Ustala się następujące terminy usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
   a. w przypadku całodniowej lub dłuższej nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie wychowawcy nie później niż w ciągu 3 dni po powrocie na zajęcia;

b. w przypadku nieobecności na części zajęć (zwolnienia z lekcji) uczeń ma obowiązek przedstawić usprawiedliwienie przed planowaną nieobecnością.

8. Uczeń, który z powodu złego stanu zdrowia lub innych ważnych przyczyn nie może uczestniczyć w zajęciach, może opuścić teren szkoły za zgodą rodziców (wyrażoną pisemnie lub telefonicznie).

9. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać nieobecności oraz zwolnić się z zajęć i opuścić teren szkoły z przyczyn opisanych w punkcie 8:

   a. poprzez swoich rodziców, zgodnie z zasadami zawartymi punkcie 7,

   b. samodzielnie – przedstawiając wychowawcy usprawiedliwienie od lekarza,

   c. w szczególnie uzasadnionych przypadkach – przedstawiając wychowawcy na piśmie usprawiedliwienie sformułowane przez siebie.

10. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach, ale fakt ten musi być uzasadniony i bezpośrednio wyjaśniony z rodzicami (prawnymi opiekunami) i zainteresowanym.

11. Niedotrzymanie terminów przewidzianych w pkt. 8 może być usprawiedliwione wyłącznie szczególnymi okolicznościami uniemożliwiającymi terminowe dopełnienie przez ucznia obowiązku określonego w tym §, zwłaszcza zdarzeniami losowymi.

12. Nie mogą być usprawiedliwione godziny nieobecności w formach i terminach niezgodnych z powyższymi zasadami.

13. Za spóźnienie ucznia na zajęcia szkolne uznaje się czas do 5 min. od ich rozpoczęcia.

§ 42

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali określonej w statucie szkoły.

4. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani

poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej (rocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Terminy i formy przekazywania informacji określają kolejno: §46 ust.1 (w odniesieniu do ocen śródrocznych), §47 ust.1 (oceny roczne) oraz §45 ust.3 niniejszego statutu.

5. Śródroczne *i* roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych *i* dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustalają nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów.

6. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

7. W przypadku przedmiotu nauczanego w danej klasie przez kilku nauczycieli uczeń może uzyskać odpowiednio kilka śródrocznych ocen klasyfikacyjnych. Klasyfikacyjna ocena roczna stanowi wypadkową ocen końcowych wystawionych przez każdego nauczyciela.

§ 43

Kryteria oceniania zajęć edukacyjnych

1. **Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne.**

1.1. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

a. stopień celujący – 6;
b. stopień bardzo dobry – 5;
c. stopień dobry – 4;
d. stopień dostateczny – 3;
e. stopień dopuszczający – 2;
f. stopień niedostateczny – 1.

1.2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

a. **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który posiadł wiedzę i umiejętności w pełnym zakresie, przewidzianym w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, posługując się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finału na szczeblu międzyszkolnym, wojewódzkim, regionalnym, krajowym albo posiada inne porównywalne osiągnięcia
b. **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował szeroki zakres wiedzy i umiejętności określony przez podstawę programową danego przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując samodzielnie typowe problemy teoretyczne i praktyczne, a także potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

c. **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone przez podstawy programowe danego przedmiotu w danej klasie, potrafi samodzielnie i poprawnie rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

d. **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone przez podstawy programowe danego przedmiotu w danej klasie w zakresie umożliwiającym mu samodzielne wykonywanie prostych zadań teoretycznych i praktycznych;

e. **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który w obrębie podstaw programowych danego przedmiotu w danej klasie opanował minimum wiedzy i umiejętności, umożliwiających mu kontynuowanie nauki, potrafi wykonać samodzielnie (lub z pomocą nauczyciela) podstawowe dla danego przedmiotu zadania teoretyczne i praktyczne;

f. **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawy programowe danego przedmiotu w danej klasie, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy i kontynuowanie nauki, nie potrafi rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

1.3. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów określają przedmiotowe zasady oceniania.

2. Ocenianie bieżące

2.1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

2.2. Sprawdzanie i bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności powinno uwzględniać następujące formy pracy uczniów: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, pomiary dydaktyczne, odpowiedzi ustne, pisemne prace domowe, aktywność na zajęciach, pomoc w prowadzeniu zajęć, praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady przedmiotowe, koła zainteresowań, zawody sportowe, ćwiczenia praktyczne, laboratoryjne, prezentacje, pokazy, prace projektowe, opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych, wytwory pracy własnej ucznia.

2.3. Skala ocen bieżących (cząstkowych) oparta jest o skalę procentową (0%-100%). Oceny wyraża się w formie liczb całkowitych. Przy zaokrąglaniu stosuje się zasady matematyczne.

a. Ustala się następujące wagi ocen dla poszczególnych form sprawdzania wiedzy: **waga 10** – obejmuje procenty otrzymane z najważniejszych elementów sprawdzania wiedzy, działań ucznia (strefa ocen koniecznych); **waga 6** – obejmuje wszystkie pozostałe elementy sprawdzania wiedzy (strefa ocen wymaganych); **waga 2** – obejmuje krótkie formy sprawdzania wiedzy. W dzienniku są wpisywane ponadto informacje dotyczące bieżących aktywności uczniów w formach ustalonych indywidualnie przez nauczycieli. Przyjmuje się zasadę przyporządkowania tych informacji do odpowiednio opisanych kolumn z przypisaną **wagą „0”** (strefa ocen dodatkowych).
b. **Uczeń może otrzymać dodatkowo po 1% za różne formy aktywności.** Poprzez aktywności rozumie się w szczególności: pracę na lekcji, udział w konkursach,

rzetelność wykonywania obowiązków ucznia. Szczegółowy wykaz ocenianych form aktywności określają PZO. Suma % uzyskanych z aktywności ma wpływ na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną w sposób opisany odpowiednio w §46 pkt.5 oraz §47 pkt.3.

c. Szczegółowe informacje dotyczące form ocenianych z wagą 10, 6 i 2 ustala się w PZO.
d. Poprawa każdej formy sprawdzania wiedzy wyrażona jest każdorazowo w takiej samej wadze, w jakiej była pierwotna forma sprawdzania. Zero z wagą 10 zostaje zastąpione otrzymaną liczbą procent z wagą 10.

2.4. Ustala się, że ocena bieżąca z takich prac pisemnych, jak: praca klasowa, pomiar dydaktyczny, sprawdzian powinna odpowiadać procentowemu oszacowaniu poziomu wiedzy i umiejętności.

2.5. Uczeń w bieżącym ocenianiu otrzymuje **zero procent** w przypadku:

a. nienadrobienia zaległości, o których mowa w § 43 a ust. 2 lit. b-d statutu,
b. niewykonania poleconych przez nauczyciela zadań np. całej pracy domowej,
c. niewykazania się wiedzą i umiejętnościami poprzez w szczególności oddanie pustej kartki ze sprawdzianu/kartkówki/pracy klasowej, odmówienie odpowiedzi ustnej i nieprzystąpienie do pracy kontrolnej, o której mowa w § 44 ust. 1,
d. Jeżeli w czasie pisemnej i/lub ustnej kontroli wiedzy i umiejętności uczeń korzysta z niedozwolonej pomocy, np. z telefonu komórkowego czy podpowiedzi innych uczniów itp., to otrzymuje zero procent, bez możliwości poprawy, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej.

2.6. Warunki zastosowania innej skali procentowej.

a. W XV LO dopuszcza się przeprowadzanie prac pisemnych, których ocenianie nie podlega skali opisanej w ust. 2.3. Każda tego typu forma musi zawierać wstęp z jednoczesną informacją o całkowitej liczbie punktów, jakie może uzyskać zdający oraz wymaganych progach punktowych odpowiadających poszczególnym ocenom.
b. W przypadku braku informacji wstępnej, stanowiącej odrębne kryteria wymagań, prace pisemne każdorazowo są oceniane zgodnie ze skalą procentową ustaloną w ust. 2.3.

2.7. Szczegółowe kryteria ocen bieżących z poszczególnych przedmiotów określają Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO).

§ 43 a

Uzupełnianie przez ucznia zaległości szkolnych na skutek nieobecności w szkole

1. Uczeń nieobecny na obowiązkowych zajęciach szkolnych ma obowiązek nadrobienia powstałych zaległości w zrealizowanym materiale w sposób określony w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO) dla poszczególnych przedmiotów.
2. W szczególności uczeń za okres swojej nieobecności ma obowiązek:
   a. zapoznać się z zaległym materiałem;

b. uzupełnić notatki w zeszycie przedmiotowym i/lub ćwiczeniach do danego przedmiotu;

c. przygotować do kontroli i oceny dodatkowe prace wyznaczane przez nauczyciela np. referaty, wypracowania, prace domowe;

d. przystąpić do napisania zaległych prac kontrolujących wiedzę i umiejętności ucznia we wskazanym przez nauczyciela terminie.

3. W przypadku niespełnienia przez ucznia postanowień ust. 2 lit. b-d, nauczyciel może podjąć decyzję o wstawieniu uczniowi zero procent.

4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole, nauczyciel na prośbę ucznia lub jego rodziców i/lub opiekunów prawnych ma obowiązek:

a. wskazać uczniowi zakres materiału, jaki uczeń powinien uzupełnić,

b. wyznaczyć termin (terminy) zaliczenia zaległości przez ucznia;

c. w odniesieniu do prac pisemnych mają zastosowanie przepisy, o których mowa w § 44 ust. 10-12, o możliwości ich poprawiania.

5. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na obowiązkowych i/lub dodatkowych zajęciach szkolnych w terminie, o którym mowa w § 41 pkt. 8 statutu szkoły, nie stosuje się postanowień ust. 4 lit. a-c, przy czym mają zastosowanie przepisy dotyczące oceniania pracy ucznia określone w ust. § 43 ust. 2.5 lit. a-d).

6. W szczególnych przypadkach nauczyciel, po wnikliwej analizie sytuacji nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na obowiązkowych i/lub dodatkowych zajęciach szkolnych, może odstąpić od stosowania § 43 ust. 2.5 lit. a), przy czym mają wówczas zastosowanie postanowienia zawarte w § 43 a ust. 1 i 2 statutu.

§ 44

Zasady przeprowadzania prac kontrolnych i poprawiania ocen

1. Pracami kontrolnymi są:

a. praca klasowa – obejmująca większą partię materiału (dział, zagadnienie programowe opracowywane w ciągu dłuższego czasu),

b. sprawdzian – obejmujący materiał z co najmniej trzech ostatnich lekcji,

c. kartkówka – obejmująca materiał ostatniej lekcji, materiał lekcji bieżącej, pracy domowej.

2. Pisemne prace kontrolne są obowiązkowe. Powinny być przeprowadzane zgodnie z poniższymi zasadami:

a. jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian,

b. tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie trzy pisemne prace klasowe lub sprawdziany,

c. zasady określone powyżej nie obowiązują, jeżeli zmiany w terminach nastąpiły na prośbę uczniów,

d. sprawdzanie i ewentualne ocenianie osiągnięć ucznia na podstawie kartkówek, krótkich odpowiedzi ustnych, zadań wykonywanych w czasie zajęć edukacyjnych nie wymaga wcześniejszego zapowiadania.

3. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany:

   a. ustalić i przedstawić uczniom na początku okresu planowaną liczbę i zakres prac klasowych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;

   b. zapowiedzieć i zapisać w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnej pracy klasowej lub sprawdzianu, podając zakres, kryteria ocen i wymagań edukacyjnych (np. zasady punktacji);

   c. ocenić i udostępnić uczniom pisemne prace kontrolne w ciągu dwóch tygodni od terminu jej odbycia, wyjątek stanowią próbne matury oraz prace oceniane według kryteriów maturalnych – termin oddania i omówienia ustalają zespoły przedmiotowe po uzgodnieniu z dyrektorem;

   d. określić warunki i termin poprawy pisemnych prac klasowych i sprawdzianów.

4. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian (pisanie pracy klasowej) uczniowi, jeżeli stwierdzi niesamodzielność jego pracy.

5. Szczegółowe zasady uzupełniania brakujących ocen i poprawiania ocen śródrocznych z poszczególnych przedmiotów są określone w przedmiotowych zasadach oceniania.

6. Uczeń ma prawo do usprawiedliwionego nieprzygotowania się do zajęć edukacyjnych zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, przy czym przyjmuje się zasadę, że uczeń ma bezwzględne prawo do zgłoszenia przynajmniej jednego nieprzygotowania w okresie. Zgłoszenie nieprzygotowania wiąże się z brakiem konsekwencji.

   a. W wyznaczonym przez nauczyciela terminie pracy kontrolnej (pracy klasowej, sprawdzianu), zapowiedzianym z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym, nie dopuszcza się do możliwości zgłoszenia nieprzygotowania na lekcji przez ucznia.

7. Uczeń, który brał udział w szkolnych zawodach sportowych lub innych imprezach szkolnych, następnego dnia jest zwolniony z odpowiedzi na zajęciach edukacyjnych, które odbywały się w dniu poprzednim.

8. Uczeń biorący udział w olimpiadzie lub konkursie przedmiotowym w celu lepszego przygotowania się do olimpiady wyższego szczebla, w tygodniu poprzedzającym olimpiadę (szczebel okręgowy lub centralny) jest zwolniony z odpowiedzi i sprawdzianów.

9. Uczeń ma prawo do zwolnienia ze wszystkich form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z powodu wydarzeń losowych, zgłoszonych uczącym przez wychowawcę klasy.

10. Uczniowi przysługuje prawo uzupełnienia braków bieżących w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.

11. Pisemne prace kontrolne, o których mowa w pkt. 1 a) b) oraz wszystkie nieujęte w tych punktach formy oceniania a ustalone przez nauczyciela w PZO w strefie ocen koniecznych podlegają poprawie niezależnie od zdobytej przez ucznia liczby procent z danej pracy.

12. Kontrola wiedzy, o której mowa w pkt. 1 c oraz wszystkie inne formy ujęte w strefie ocen wymaganych nie podlegają poprawie, chyba że nauczyciel postanowi inaczej (PZO).

13. Poprawa oceny bieżącej 0% wiąże się każdorazowo z zastąpieniem wartości „0” liczbą procentów, którą uzyskał uczeń.

14. Poprawa każdej oceny bieżącej innej niż 0% wiąże się z wystawieniem tej oceny, przyjmując zasady bezwzględnego zachowania wagi oceny podlegającej poprawie oraz zastąpienia jej w dzienniku oceną poprawioną. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualnie uzasadnić każde odstępstwo od powyższej reguły.

§ 45

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

1. Podstawowymi sposobami przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce są:
   a. wpisy w dzienniku elektronicznym;
   b. zaplanowane zebrania wychowawcy z rodzicami oraz indywidualne spotkania zainteresowanych rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami podczas zaplanowanych konsultacji,
   c. pisemne informacje przesyłane za pośrednictwem listu poleconego w sytuacji uniemożliwiającej bezpośredni kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami).
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jak również o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacja o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych jest przekazywana w formie wpisu oceny w dzienniku elektronicznym. Nie wyklucza się innych form informowania.

§ 46

Tryb ustalania śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

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

5. Ocenę śródroczną ustala się jako sumę średniej ważonej ocen bieżących wyrażonych w skali procentowej oraz liczby procent zgromadzonych w wyniku szczególnych aktywności, o których mowa w § 43 ust. 2 pkt. 3b. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny śródrocznej jest uzyskanie co najmniej 40%. Zależność oceny śródrocznej od uzyskanej liczby procentów przedstawia tabela:

Ocena	niedostateczny	dopuszczający	dostateczny	dobry	bardzo dobry	celujący
Procenty	0 – 39%	40-59%	60-71%	72-82%	83-94%	95-100%

§ 47

Tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zaczyna się od propozycji oceny wpisanej przez nauczyciela do dziennika lekcyjnego na minimum 14 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
2. Podstawą do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej są oceny uzyskane podczas całego roku szkolnego.
3. Ocenę roczną ustala się jako sumę średniej ważonej wszystkich ocen bieżących z obu okresów oraz procentów z aktywności, przy czym procenty z aktywności z całego roku sumują się. Zależność oceny rocznej od uzyskanej sumy procentów przedstawia tabela:

Ocena	niedostateczny	dopuszczający	dostateczny	dobry	bardzo dobry	celujący
Procenty	0 – 39%	40-59%	60-71%	72-82%	83-94%	95-100%

4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej dopuszcza się możliwość wystawienia wyższej oceny niż ta, która wynika ze średnich ujętych w tabeli w § 47 pkt.3, jeżeli są spełnione następujące kryteria:
   a. różnica między średnią stanowiącą kryterium wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej a średnią uzyskaną przez ucznia jest stosunkowo niewielka,
   b. średnia arytmetyczna wyliczona z ocen uzyskanych w drugim okresie znacząco przewyższa średnią arytmetyczną wyliczoną z ocen uzyskanych w pierwszym okresie nauki w danym roku szkolnym,
   c. decyzja w tej sprawie została podjęta przez nauczyciela wystawiającego ocenę w porozumieniu z danym zespołem przedmiotowym.
5. Laureaci *i* finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 48

Zasady przechodzenia do klasy z innym układem przedmiotów rozszerzonych

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

§ 49

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Proponowana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być podniesiona na podstawie pomiaru dydaktycznego, przeprowadzonego w terminie określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Kryterium warunkującym przystąpienie do procedury podniesienia oceny rocznej jest brak nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach danego przedmiotu.
3. Na pomiarze dydaktycznym obowiązuje ucznia zakres zrealizowanego materiału z całego roku szkolnego.
4. Pytania do pomiaru dydaktycznego umożliwiające ocenę poziomu wiadomości i umiejętności ucznia w pełnej skali ocen przygotowują nauczyciele uczący danych zajęć edukacyjnych lub zespół przedmiotowy.

5. Pomiar dydaktyczny przeprowadza się w formie pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
6. Pomiar dydaktyczny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Pomiar dydaktyczny z języka obcego ma formę pisemną i ustną.
8. Ocena z przeprowadzonego pomiaru dydaktycznego jest ostateczną roczną oceną klasyfikacyjną.
9. W przypadku, gdy proponowana roczna ocena klasyfikacyjna była oceną niedostateczną i pomiar dydaktyczny potwierdzi tę ocenę, wówczas uczeń może skorzystać z przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego zgodnie z trybem zawartym w §53 niniejszego statutu.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".
12. Rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, którym grozi ocena niedostateczna z danego przedmiotu, należy poinformować na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.

§ 50

Kryteria oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia

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

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

- nie otrzymał negatywnych uwag o zachowaniu się w szkole i poza szkołą; jego zachowanie w czasie lekcji i przerw nie budzi zastrzeżeń;

c. **dobre –** uczeń wykazuje się kulturą osobistą i postawą etyczną, właściwym stosunkiem do nauki i obowiązków szkolnych, a w szczególności:

- przestrzega obowiązków ucznia i właściwie się z nich wywiązuje,
- punktualnie przychodzi na lekcje i usprawiedliwia nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę (można uwzględnić do 10 nieusprawiedliwionych spóźnień lub godzin nieobecności),
- przestrzega zasad kultury języka i obyczajów,
- zwykle jest uczynny, życzliwy i kulturalny w stosunku do pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- postępuje uczciwie, nie kłamie i nie oszukuje,
- często uczestniczy w życiu szkoły i w pracach na rzecz szkoły lub klasy,
- dba o mienie szkoły ład i estetykę otoczenia,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- na ogół przestrzega ustaleń statutu szkoły, zarządzeń władz szkolnych i uzgodnień samorządu uczniowskiego,

d. **poprawne –** uczeń wykazuje się na ogół właściwą kulturą osobistą i postawą etyczną, jego stosunek do nauki i obowiązków szkolnych nie budzi większych zastrzeżeń, a w szczególności:

- wywiązuje się na ogół poprawnie z powierzonych mu zadań i obowiązków szkolnych,
- zwykle usprawiedliwia nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę (zdarzy mu się nie więcej niż 20 nieusprawiedliwionych spóźnień lub godzin nieobecności);
- przestrzega zasad współżycia w grupie, jego kultura osobista, kultura języka oraz relacje z rówieśnikami, nauczycielami *i* innymi pracownikami szkoły są na ogół poprawne (tylko sporadycznie zdarzają się drobne uchybienia),
- aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy,
- reaguje poprawą na uwagi zwracane mu w związku z niestosownym zachowaniem – przestrzega na ogół zasad bezpieczeństwa, dba o mienie szkolne, ład i porządek w otoczeniu,
- na ogół przestrzega ustaleń statutu szkoły, zarządzeń władz szkolnych i uzgodnień samorządu uczniowskiego,
- zdarzają się nieliczne uwagi na temat zachowania w szkole i poza szkołą;

e. **nieodpowiednie –** uczeń często nieodpowiedzialnie traktuje swoje obowiązki szkolne, jego postawa wobec innych jest niewłaściwa, a w szczególności:

- często nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, często bywa niesumienny i nierzetelny,
- opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin zajęć lekcyjnych,
- jego postępowanie może stwarzać zagrożenie bezpieczeństwa innych,
- bywa nietaktowny wobec innych, używa slangu, wulgaryzmów,
- zdarza mu się postępować niezgodnie z zasadami uczciwości, mówić nieprawdę lub zatajać prawdę,
- w sposób bezmyślny traktuje mienie publiczne i prywatne, ale wyrządzoną szkodę stara się naprawić,
- często nie przestrzega ustaleń statutu szkoły, zarządzeń władz szkolnych i uzgodnień samorządu uczniowskiego,
- często otrzymuje negatywne uwagi na temat zachowania w szkole i poza szkołą;

f. **naganne –** uczeń wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, a podejmowane przez wychowawcę, nauczycieli i pedagoga działania nie przynoszą pożądanych rezultatów, w szczególności zaś:

- nie wypełnia podstawowych obowiązków szkolnych i nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- nagminnie spóźnia się na lekcje i notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (powyżej 20 nieusprawiedliwionych spóźnień lub nieobecności w okresie nauki),
- nie przestrzega zasad współżycia społecznego, wykazuje brak kultury w stosunkach z rówieśnikami i pracownikami szkoły, jest arogancki, wulgarny, pali papierosy na terenie szkoły,
- swoim zachowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwa dla siebie lub innych osób,
- dopuszcza się aktów przemocy fizycznej lub psychicznej albo aktów kradzieży,
- innych oszustw i fałszerstw,
- nagminnie nie przestrzega ustaleń statutu szkoły, zarządzeń władz szkolnych i uzgodnień samorządu uczniowskiego,
- otrzymuje liczne negatywne uwagi w szkole i poza szkołą.

4. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli w opinii o nim sformułowana zostanie choć jedna uwaga odpowiadająca kryteriom oceny nagannej.

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

§ 51

Tryb ustalania śródrocznej *i* rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca rozpoczyna od propozycji oceny zachowania ustalonej na podstawie kryteriów oceniania z uwzględnieniem opinii nauczycieli uczących danego ucznia oraz wysłuchaniu opinii uczniów danej klasy *i* ocenianego ucznia.
2. Propozycję śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala wychowawca klasy na 10 dni przed zakończeniem zajęć w danym okresie.
3. Propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala wychowawca klasy na 14 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
4. Uczeń zainteresowany podniesieniem rocznej oceny zachowania w stosunku do oceny proponowanej występuje do wychowawcy klasy z pismem zawierającym uzasadnioną prośbę w tym zakresie, nie później niż w ciągu ~~dwóch~~ dni roboczych od dnia po ogłoszeniu propozycji wspomnianej oceny.
5. Wychowawca jest zobowiązany rozpatrzyć prośbę ucznia nie później niż na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły.

§ 51 A

Tryb ustalania śródrocznej *i* rocznej oceny zachowania w klasie „0”

1. Uczniowie klasy „O” są zobowiązani do systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne ujęte w planie klasy „0”.
2. Frekwencja ma wpływ na ocenę zachowania w klasie „0”.
3. Zasady wystawiania oceny zachowania w klasie „0” są zbieżne z zasadami wystawiania oceny zachowania we wszystkich pozostałych oddziałach XV LO, określonymi w Statucie Szkoły.

§ 52

Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych

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

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych takich jak wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
    a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzą:
    a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    b. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Pytania na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje nauczyciel – egzaminator w ilości minimum dwóch zestawów do części pisemnej i minimum dwóch zestawów pytań do części ustnej.
15. Zakres treści tematów egzaminacyjnych powinien być zgodny z podstawami programowymi i podany do wiadomości zdającego.
16. Zdający wybiera jeden zestaw pytań do części pisemnej i jeden do części ustnej drogą losowania.
17. Egzamin pisemny trwa 90 minut, ustny 40 minut w tym 20 minut przeznacza się na przygotowanie się zdającego do odpowiedzi.
18. Przygotowane pytania nauczyciel – egzaminator przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin;

b. imiona *i* nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 - skład komisji;

c. termin egzaminu klasyfikacyjnego;

d. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

e. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego;

f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 53

Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych

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

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Do wspomnianych wyjątkowych przypadków należą trudności i niepowodzenia ucznia w nauce spowodowane:

   a. stwierdzonymi zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się stwierdzonymi przez poradnię publiczną (niepubliczną) psychologiczno-pedagogiczną lub publiczną (niepubliczną) poradnię specjalistyczną.

   b. osobistymi przeżyciami (zdrowotnymi, losowymi) mogącymi wywoływać brak właściwej koncentracji na zajęciach, udokumentowanymi przez wychowawcę lub psychologa, pedagoga szkolnego.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:

   a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

   b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,

   c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

   a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin;

b. skład komisji;

c. termin egzaminu poprawkowego;

d. zadania egzaminacyjne;

e. wynik egzaminu poprawkowego;

f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

8. Uczeń, który z przyczyn uzasadnionych względami zdrowotnymi lub losowymi nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może (po przedstawieniu odpowiednich zaświadczeń) przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

10. Pytania na egzamin poprawkowy przygotowuje nauczyciel-egzaminator w ilości minimum dwóch zestawów do części pisemnej i minimum trzech zestawów pytań do części ustnej.

11. Zakres treści tematów egzaminacyjnych powinien być zgodny z podstawami programowymi i podany do wiadomości zdającego najpóźniej na dwa miesiące przed terminem egzaminu.

12. Zdający wybiera jeden zestaw pytań do części pisemnej i jeden do części ustnej drogą losową.

13. Egzamin pisemny trwa 90 minut, ustny 40 minut w tym 20 minut przeznacza się dla zdającego na przygotowanie się do odpowiedzi.

14. Zakres materiału na egzamin poprawkowy nauczyciel-egzaminator przedstawia dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia do dnia 30 czerwca zaś pytania egzaminacyjne do dnia 15 lipca.

15. Uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia tylko z jednych zajęć edukacyjnych.

16. W przypadku wystąpienia rozbieżności egzaminatora i członka komisji przy ustalaniu ostatecznego wyniku egzaminu, decyduje większość głosów.

17. Ustalony komisyjnie wynik egzaminu, przeprowadzonego zgodnie z regulaminem, jest ostateczny i ogłaszany najpóźniej w dniu następnym od daty egzaminu.

§ 54

Tryb odwołania w przypadku wystawienia oceny rocznej niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, 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.

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:

a. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

b. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt a), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzą:

a. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

b. w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- psycholog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców.

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

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

7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

a. W przypadku komisji, o której mowa w ust. 4a, protokół zawiera w szczególności:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin;

- imiona i nazwiska osób, które wchodziły w skład komisji;
- termin egzaminu poprawkowego;
- imię, nazwisko ucznia;
- zadania sprawdzające;
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

b. W przypadku komisji, o której mowa w ust. 4b:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin;
- imiona *i* nazwiska osób, które wchodziły w skład komisji;
- termin egzaminu poprawkowego;
- imię, nazwisko ucznia;
- wynik głosowania;
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokoły, o których mowa w ust. 7 a i b stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

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

§ 55

Zasady promowania

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem punktu a.

   a. rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może podjąć decyzję w sprawie promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

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

4. Uczeń kończy liceum ogólnokształcące, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Uczeń kończy liceum ogólnokształcące z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.4 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 55 A

Zasady oceniania *i* warunki ukończenia klasy „0”

1. Ocenianie w klasie „0” odbywa się zgodnie z zapisami rozdziału VI (§36 - §54) Statutu Szkoły oraz zasadami przedmiotowego oceniania każdego przedmiotu.
2. W klasie „0” wystawia się oceny śródroczne i roczne z każdego przedmiotu.
3. Uczniowie, którzy uzyskali roczną ocenę niedostateczną mają obowiązek przystąpienia do egzaminu poprawkowego z danego przedmiotu w wyznaczonym terminie.
4. Zajęcia z języka hiszpańskiego odbywają się w grupach. W każdej grupie zajęcie prowadzi zespół nauczycieli języka hiszpańskiego. Oceny bieżące wystawia każdy nauczyciel.
5. Uczeń uzyskuje jedną ocenę śródroczną i roczną z języka hiszpańskiego, która stanowi średnią ocen uzyskanych u każdego nauczyciela.
6. Nauczanie języka hiszpańskiego w klasie „0” kończy się egzaminem końcowym.
7. Wynik egzaminu końcowego stanowi podstawę do podziału na grupy w klasie 1 w oddziale dwujęzycznym liceum.
8. W przypadku uzyskania bardzo niskiego wyniku egzaminu końcowego, szkoła sugeruje zmianę profilu nauczania.
9. Uczeń po ukończeniu klasy „0” uzyskuje świadectwo ukończenia klasy wstępnej z językiem hiszpańskim.
10. Świadectwo ukończenia klasy „0” upoważnia ucznia do kontynuowania nauki w klasie 1 dwujęzycznej z językiem hiszpańskim.
11. Pierwszeństwo kontynuowania nauki w klasie 1 dwujęzycznej mają uczniowie, którzy pomyślnie ukończyli klasę „0” w XV LO.
12. Uczniowie, którzy ukończyli klasę „0” z oceną niedostateczną i/lub napisali egzamin końcowy z języka hiszpańskiego na niskim poziomie mogą przystąpić do powtórnej rekrutacji do wybranej klasy 1 liceum ogólnokształcącego lub technikum.

Rozdział VII

Uczniowie XV LO

§ 56 Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja uczniów odbywa się na podstawie przepisów ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz Pomorskiego Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor liceum powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

3. Warunki przeprowadzenia sprawdzianu kompetencji językowych do oddziałów dwujęzycznych z językiem hiszpańskim ustala rada pedagogiczna.

4. Postępowania rekrutacyjne może być przeprowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

5. W postępowaniu rekrutacyjnym do liceum o przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują następujące kryteria:

   a. oceny z języka polskiego i trzech obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

   b. osiągnięcia ucznia:

      - ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
      - szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
      - liczby punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu.

6. Za oceny ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych kandydat może uzyskać maksymalnie 72 punktów (4 przedmioty x 18 pkt = 72 pkt). Przy ustalaniu liczby punktów za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej stosujemy następujące przeliczenia:

   a. celujący – 18 punktów,

   b. bardzo dobry – 17 punktów,

   c. dobry – 14 punktów,

   d. dostateczny – 8 punktów,

   e. dopuszczający – 2 punkty.

7. Za ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem kandydat uzyskuje 7 punktów.

8. Za szczególne osiągnięcia w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej kandydat uzyskuje łącznie do 18 punktów.

9. W przypadku przeliczenia na punkty kryterium za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu, przyznaje się 3 punkty.

10. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej z jednego przedmiotu, są przyjmowani do wybranej szkoły ponadpodstawowej niezależnie od kryteriów ustalonych w postępowaniu rekrutacyjnym.

11. Kandydatom do szkół ponadpodstawowych, zwolnionym z egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, liczbę punktów uzyskanych z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych do celów rekrutacyjnych mnoży się przez dwa.

12. Szczegółowe kryteria odnośnie treści ust. 5 podaje do wiadomości kandydatów dyrektor liceum nie później niż do końca lutego bieżącego roku.

13. Kandydaci będą przyjmowani do liceum według list ustalonych na podstawie ilości uzyskanych punktów, począwszy od największej, aż do wyczerpania limitu miejsc.

14. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

15. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, mające jednakową wartość:

    a. wielodzietność rodziny kandydata (rodzina wychowująca troje lub więcej dzieci),

    b. niepełnosprawność kandydata,

    c. niepełnosprawność jednego z rodziców (opiekunów prawnych) kandydata,

    d. niepełnosprawność obojga rodziców (opiekunów prawnych) kandydata,

    e. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,

    f. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,

    g. objęcie kandydata pieczą zastępczą.

16. W przypadkach omówionych w ust.15 kandydat dołącza do wniosku o przyjęcie do liceum następujące dokumenty:

    a. opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, w sprawie pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadpodstawowej,

    b. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,

    c. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,

    d. prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (opiekunem prawnym),

    e. dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą.

17. O przydziale do grupy językowej decyduje pisemna deklaracja kandydata, ranking punktów rekrutacyjnych, a ponadto szkoła zastrzega sobie prawo przydzielenia innego języka obcego niż wybrany przez kandydata. Ostateczna decyzja o przydziale drugiego języka należy do komisji rekrutacyjnej i uwzględnia możliwości organizacyjne liceum.

18. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, zostaje przeprowadzone postępowanie uzupełniające, które powinno

zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzana rekrutacja.

19. W postępowaniu rekrutacyjnym obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, są przyjmowani na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie danej szkoły lub klasy oraz sumę lat nauki szkolnej ucznia.

§ 57

1. **Uczeń ma prawo do:**

   a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

   b. opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej/psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;

   c. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

   d. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

   e. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów (m.in. realizacji indywidualnego toku lub programu nauki, udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach, olimpiadach, itp.);

   f. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, z uwzględnieniem następujących zasad:

      - terminie i zakresie sprawdzianów pisemnych obejmujących materiał przekraczający tematykę ostatnich zajęć uczeń powinien być powiadomiony z tygodniowym wyprzedzeniem,
      - w ciągu dnia może odbywać się tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany;
      - nauczyciel jest zobowiązany do oddania sprawdzonych prac w terminie dwutygodniowym;
      - nie wolno przeprowadzać kolejnego sprawdzianu, jeśli uczeń nie otrzymał poprawionej poprzedniej pracy pisemnej;

   g. pomocy w przypadku trudności w nauce;

   h. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć pozalekcyjnych;

   i. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;

   j. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami szkoły.

§ 58

1. **Uczennica w ciąży ma prawo do:**

a. uzyskania urlopu i niezbędnej pomocy do ukończenia przez nią nauki;
b. uzyskania zgody na indywidualny tok nauki (w szczególnych przypadkach niemożności kontynuowania nauki zgodnie z obowiązującym programem i planem przy uwzględnieniu możliwości finansowych szkoły);
c. usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych związanej z ciążą, porodem, połogiem;
d. uzyskania zgody na egzaminy klasyfikacyjne w terminach dogodnych dla uczennicy;
e. zwolnienia (na podstawie pisemnej prośby skierowanej do dyrektora XV LO) z zajęć wychowania fizycznego.

§ 59

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

§ 60

1. **Uczeń ma obowiązek:**
   a. odnoszenia się z szacunkiem do symboli państwowych (godło, flaga, hymn), szkolnych (sztandar szkoły) i religijnych;
   b. przestrzegania prawa Rzeczypospolitej Polskiej, postanowień zawartych w statucie i regulaminie szkoły.
2. Obowiązki szkolne dotyczą w szczególności:
   a. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
   b. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   c. godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą;
   d. przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
   e. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę i wszechstronny rozwój;
   f. niesienia pomocy tym, którzy jej potrzebują;
   g. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
   h. naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody (w przypadku nieumyślnego wyrządzenia szkody poza jej naprawieniem uczeń nie może ponosić żadnych dodatkowych konsekwencji);
   i. przestrzegania zakazu nagrywania, filmowania i rejestrowania w jakiejkolwiek formie wizerunku i wypowiedzi nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów oraz publikowanie w/w materiałów bez ich zgody;

j. filmowanie, fotografowanie mienia szkoły, budynku i jego otoczenia w celu rozpowszechniania wymaga zgody dyrekcji szkoły;

k. zasad korzystania w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, które uczeń może posiadać, ale ich używanie podczas zajęć jest dopuszczalne w określonych warunkach za zgodą wychowawcy lub nauczyciela.

3. Uczniów obowiązuje schludny, pozbawiony prowokacyjności wygląd. W doborze ubioru, fryzury, makijażu i biżuterii zachować należy umiar, pamiętając, że liceum jest dla ucznia miejscem nauki.

4. W dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, w czasie uroczystości szkolnych, egzaminów maturalnych oraz w sytuacjach reprezentowania szkoły obowiązuje strój galowy.

5. Na strój galowy składa się:

a. dla dziewcząt: biała bluzka (rękaw długi lub krótki); spódnica (długość co najmniej do kolana) albo spodnie w kolorze granatowym lub czarnym; żakiet lub sweter w kolorze czarnym albo granatowym; buty wizytowe,

b. dla chłopców: biała lub niebieska koszula; marynarka lub sweter oraz długie spodnie w kolorze czarnym lub granatowym; buty wizytowe.

§ 61

1. Nieobecność ucznia w szkole powinna być usprawiedliwiona.

2. W przypadku ucznia niepełnoletniego usprawiedliwieniem może być zaświadczenie lekarskie lub pisemne wyjaśnienie przyczyn nieobecności przez rodziców.

3. Uczeń pełnoletni usprawiedliwia się pisemnie w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, podając powód swej nieobecności.

4. W przypadku nieobecności na części zajęć lub pojedynczych lekcjach uczeń ma obowiązek przedstawić usprawiedliwienie i uzyskać zgodę wychowawcy przed planowaną nieobecnością.

5. W wypadku przewidywanej dłuższej nieobecności uczeń pełnoletni jest zobowiązany powiadomić szkołę w przeciągu trzech dni o przyczynach i przewidywanym okresie absencji.

6. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodziców o każdej dłuższej nieobecności pełnoletniego ucznia.

7. Szczegółowe zasady i tryb usprawiedliwiania nieobecności określa §41 niniejszego statutu oraz Regulamin usprawiedliwiania nieobecności w XV LO w Gdańsku.

§ 62

1. **Uczeń może być nagrodzony za**:

a. rzetelną naukę;

b. wzorową postawę;

c. wybitne osiągnięcia;

d. dzielność i odwagę.

2. Rodzaje nagród:

a. pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
b. pochwała dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
c. list pochwalny do rodziców;
d. dyplom za wybitne osiągnięcia;
e. nagroda książkowa;
f. inna forma nagrody ustalona przez radę szkoły;
g. nagroda Prezydenta Miasta;
h. nagroda Prezesa Rady Ministrów;
i. przyznanie pierwszeństwa wyróżniającemu się uczniowi w wyjazdach na wycieczki za granicę.

3. Rada szkoły może ustanowić odznaki lub nagrody dla wyróżniających się uczniów i słuchaczy oraz określić warunki ich uzyskiwania.
4. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu i regulaminu szkolnego.
5. Rodzaje kar:
   a. upomnienie wychowawcy klasy wobec klasy;
   b. upomnienie dyrektora szkoły;
   c. zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz, udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub korzystania ze stypendium;
   d. nagana z ostrzeżeniem udzielona przez dyrektora XV LO;
   e. skreślenie z listy uczniów.
6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w wypadku:
   a. spożywania alkoholu, substancji psychoaktywnych, narkotyków lub znajdowanie się w czasie zajęć organizowanych przez szkołę w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie substancjami psychoaktywnymi, narkotykami;
   b. stwarzania zagrożenia używania narkotyków lub środków halucynogennych, a także namawiania do tego innych osób;
   c. agresywnego zachowania zagrażającego życiu i zdrowiu innych osób oraz przejawów wandalizmu, stosowania przemocy fizycznej/ psychicznej (zastraszanie, wymuszanie, „fala”);
   d. konfliktu z prawem (kradzieże, rozboje, rozprowadzanie narkotyków, itp.);
   e. skazania prawomocnym wyrokiem sądu;
   f. opuszczenia bez usprawiedliwienia 100 godzin zajęć lekcyjnych;
   g. demoralizowania innych uczniów;
   h. naruszania w sposób szczególnie rażący postanowień niniejszego statutu, gdy uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku;
   i. wyczerpania stosowanych wobec niego przez szkołę środków zaradczych.

7. Kara skreślenia z listy dotyczy wszystkich uczniów, ale:
   a. uczeń, który nie ukończył 18 lat może być skreślony z listy pod warunkiem zapewnienia mu możliwości kontynuacji nauki w innej szkole;
   b. uczeń, który ukończył 18 lat może być skreślony z listy bezwarunkowo.
8. W przypadku naruszenia zapisów dotyczących kar, punkt 6 i podpunkty b – d dyrektor szkoły zawiadamia organy ścigania.
9. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
10. Uczniowi lub rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia przysługuje prawo odwołania się od decyzji w ciągu 7 dni od daty jej wręczenia do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.
12. W przypadku, gdy uchwała rady pedagogicznej nadaje rygor natychmiastowej wykonalności decyzji dotyczącej skreślenia ucznia, jest on zobowiązany zaprzestania uczęszczania do szkoły od dnia wręczenia decyzji.
13. Nadanie decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności może nastąpić w przypadkach:
    a. gdy jest niezbędne ze względu na ochronę zdrowia i życia uczniów (np. handel narkotykami, rozbój, itp.);
    b. dla zabezpieczenia mienia szkolnego przed ciężkimi szkodami (kradzież lub udział w kradzieży mienia szkolnego, umyślne spowodowanie pożaru lub znacznych strat materialnych);
    c. ze względu na wyjątkowo ważny interes społeczny określony zgodnie na piśmie przez radę pedagogiczną, radę szkoły, radę rodziców i samorząd uczniowski;
14. Uczniowi lub rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia przysługuje prawo do odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu siedmiu dni od daty wręczenia decyzji o natychmiastowym skreśleniu z listy uczniów.
15. Instancją odwoławczą w sprawach pozostałych kar statutowych jest rada pedagogiczna.
16. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

§ 63

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc lub wsparcie

1. Uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie przewiduje się następujące formy opieki i pomocy:
   a. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
   b. dbanie o realizację obowiązku nauki przez uczniów szkoły,
   c. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,

d. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły,

e. rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej,

f. opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,

g. stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego,

h. organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,

i. opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców,

j. przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia,

k. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym,

l. współpracę ze szkolną higienistką.

m. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

2. Tryb udzielania opieki i pomocy uczniom reguluje zarządzenie podjęte przez dyrektora, w którym określa się w szczególności:

a. podmiot udzielający opieki i pomocy uczniom,

b. ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu udzielającego opieki *i* pomocy uczniom,

c. podmiot występujący z wnioskiem o opiekę i pomoc uczniom.

3. Formy opieki i pomoc uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie wskazane w niniejszym paragrafie przysługują niezależnie od form pomocy określonych przepisami odrębnymi.

Rozdział VIII

Współpraca

§ 64

Szkoła współpracuje z:

1. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
2. rodzicami;

3. stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 65

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Dyrektor Szkoły:
   a. informuje poradnię psychologiczno-pedagogiczną o konieczności podjęcia określonych działań;
   b. na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej udziela odpowiednich informacji;
   c. współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy szkołą, a instytucją.

§ 66

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży poprzez:
   a. udzielanie informacji rodzicom o wynikach w nauce oraz o postępach ucznia, jak również stwierdzonych trudnościach lub problemach oraz niepowodzeniach ucznia;
   b. organizowanie regularnych (nie rzadziej niż raz na kwartał) spotkań wychowawcy z rodzicami uczniów oddziału w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy związane z problemami klasy i szkoły,
   c. organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia;
   d. wymianę informacji z rodzicami;
   e. udostępnianie w wersji elektronicznej, dostępnej przez Internet ewidencji obecności ucznia oraz dziennika ocen;
   f. angażowanie rodziców w działania szkoły i uczniów;
   g. umożliwienie bezpośredniego kontaktu z nauczycielem wychowawcą,
   h. umożliwienie rodzicom indywidualnych spotkań z nauczycielami w ramach cotygodniowych godzin konsultacji,
   i. informowanie o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadach przeprowadzenia egzaminu,
   j. wspólne ustalanie opinii na temat pracy szkoły i formułowanie wniosków do dalszej działalności (na zebraniach klasowych, rad klasowych, rad rodziców oraz posiedzeniach rady szkoły),
   k. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia uczniów wymagających szczególnej troski.
2. Za współpracę szkoły z rodzicami odpowiadają nauczyciele i wychowawca danego ucznia.
3. Na wniosek nauczyciela wychowawcy dyrektor szkoły podejmuje odpowiednie działania w zakresie współpracy z rodzicami, w tym w szczególności:
   a. organizuje indywidualne spotkanie z rodzicami ucznia;
   b. wnioskuje o podjęcie odpowiednich czynności przez upoważnione organy lub instytucje.

§ 67

1. W XV LO mogą działać – z wyjątkiem partii *i* organizacji politycznych – stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form aktywności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w tym również w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor XV LO po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady szkoły.
3. Współpraca ze stowarzyszeniami, organizacjami *i* innymi instytucjami w zakresie działalności innowacyjnej odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy szkołą, a stowarzyszeniem, organizacją lub instytucją.

Rozdział IX

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 68

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie uczniów i ich rodziców w:
   a. wyborze drogi kształcenia,
   b. wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami
   c. odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej,
   d. poszukiwaniu informacji o polskim i zagranicznym rynku pracy.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
3. Nauczyciel koordynujący wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:
   a. współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz nauczycielem-bibliotekarzem,
   b. opracowuje i przedstawia dyrektorowi szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego.

Rozdział X

Zasady organizacji kształcenia na odległość

§ 69

1. XV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zjednoczonej Europy Gdańsku zapewnia wszystkim uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom płaszczyznę komunikacji elektronicznej, udostępniając aplikacje Gdańskiej Platformy Edukacyjnej i jednocześnie zapewniając ochronę użytkowników zaopatrzonych hasłami indywidualnych kont, oraz bezpieczne przekazywanie materiałów.
2. Każdy uczeń XV LO posiada aktywne konto GPE.
3. Zdalny tryb nauczania polega na wykorzystaniu narzędzi multimedialnych

do ukierunkowania – w miarę możliwości – samodzielnej pracy uczniów.

4. Zajęcia z wykorzystaniem technik zdalnego nauczania nauczyciel realizuje w ramach tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. W XV LO ustala się następujące zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych w trybie zdalnym:
   a. pracę zdalną nauczyciela w ramach obowiązującego go tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, przeznaczoną na konsultacje z uczniami i rodzicami oraz przeprowadzenie nauczania zdalnego z poszczególnymi oddziałami w oparciu o wybraną przez siebie formę, spośród form ujętych w § 72 pkt.1a i b.
   b. pozostałe godziny zostają przeznaczone na przygotowanie zajęć oraz sprawdzenie prac uczniów.
5. Nauczaniem zdalnym opisanym przez niniejszy dokument mogą zostać również objęci uczniowie, realizujący obowiązek nauki poprzez nauczanie indywidualne lub przyjęci do podmiotu leczniczego, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej.
6. Dyrektor szkoły przekazuje informacje rodzicom, uczniom i nauczycielom za pośrednictwem komunikatora GPE, aplikacji Teams GPE oraz strony internetowej szkoły o szczegółowym sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania. Komunikat dyrektora szkoły oraz dokument określający szczegółowe zasady zdalnego nauczania w XV LO w Gdańsku pozostanie na stronie internetowej szkoły do dnia przywrócenia zajęć prowadzonych wyłącznie w trybie stacjonarnym.

§ 70

Realizacja programów nauczania w trybie pracy zdalnej.

1. Nauczyciel w ramach nauczania zdalnego jest zobowiązany do bieżącej realizacji podstawy programowej.
2. Realizacja w trybie zdalnym nowej tematyki nakłada konieczność powrócenia do niej przynajmniej w pewnym zakresie po przywróceniu zajęć w trybie stacjonarnym w celu wsparcia uczniów, którym trudność sprawiło samodzielne opanowanie określonych treści.
3. Nauczyciele na bieżąco analizują możliwość realizacji programów nauczania w trybie pracy zdalnej. Podczas zebrań zespołów przedmiotowych podejmują decyzję o ewentualnej modyfikacji programów nauczania i opracowują te zmiany. Zmodyfikowane programy nauczania przewodniczący zespołów przedmiotowych przekazują dyrektorowi w celu ich zatwierdzenia i włączenia do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.

§ 71

Kanały komunikacji z rodzicami i uczniami w trybie pracy zdalnej.

1. Obowiązkiem rodzica/prawnego opiekuna jest zapewnienie dziecku kompletnego sprzętu komputerowego (m.in. mikrofonu i kamerki) do nauki zdalnej.
2. Rodzice są proszeni o bezzwłoczne zgłoszenie wychowawcy klasy lub dyrekcji szkoły niemożności zapewnienia swojemu dziecku kompletnego sprzętu komputerowego.
3. Na początku roku szkolnego uczniowie wypełniają ankiety służące zdiagnozowaniu problemów natury technicznej ograniczających możliwość uczestnictwa w zajęciach zdalnych. Przechodzą również przeszkolenie z obsługi dziennika elektronicznego i aplikacji Teams GPE.

4. Szkoła stwarza rodzicom możliwość udziału w szkoleniu na terenie szkoły z obsługi podstawowych narzędzi GPE przeprowadzonego przez pracownika szkoły po zakończeniu zebrań z rodzicami.
5. Wychowawca klasy utrzymuje stały kontakt ze wszystkimi uczniami swojego oddziału oraz ich rodzicami/prawnymi opiekunami, wykorzystując narzędzia GPE. O ewentualnych problemach informuje w zależności od ich rodzaju nauczycieli przedmiotów, informatyka, dyrektora szkoły.
6. Nauczyciele są zobowiązani udzielać w godzinach swojej pracy bieżących informacji zwrotnych oraz wszelkich konsultacji rodzicom i uczniom, zarówno w sprawach dydaktycznych, jak i wychowawczych, za pośrednictwem komunikatora GPE i konta aplikacji Teams danego oddziału.

§ 72

Dopuszczalne formy nauczania zdalnego.

1. W związku z koniecznością różnicowania zajęć w każdym dniu oraz łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia dopuszcza się następujące formy zdalnego nauczania:

a. wysłanie wiadomości przez nauczyciela do uczniów, w której określa się tematykę zajęć, zagadnienia do powtórzenia lub – w miarę możliwości – do samodzielnego opanowania, wskazówki, jak wywiązać się z wyznaczonych zadań oraz źródła i środki dydaktyczne, z których należy korzystać, wyznacza także uczniom termin na wywiązanie się z przydzielonych zadań oraz określa metodę, w jaki sposób zamierza to skontrolować,

b. przeprowadzenie lekcji w trybie zdalnym w formie wideokonferencji z danym oddziałem.

2. Decyzję o wyborze formy pracy zdalnej, metodach pracy, doborze środków dydaktycznych podejmuje każdorazowo nauczyciel przedmiotu, uwzględniając poniższe kryteria:

a. Zajęcia z obowiązkowych przedmiotów maturalnych oraz przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym w danym oddziale powinny być organizowane w formie wideokonferencji w czasie rzeczywistym w wymiarze przekraczającym minimum 50% godzin zajęć dydaktycznych przeznaczonych do realizacji tych zajęć w danym tygodniu.

b. Zajęcia z pozostałych przedmiotów powinny być organizowane w formie wideokonferencji w czasie rzeczywistym w wymiarze minimum 50% zajęć przeznaczonym dla danego oddziału w danym miesiącu.

3. Dopuszcza się możliwość skrócenia lekcji w formie wideokonferencji do 30 minut i przeznaczenia pozostałego czasu lekcji na samodzielną pracę uczniów bez konieczności wykorzystywania monitorów ekranowych.

4. W przypadku przeprowadzania lekcji zdalnej w formie opisanej w § 72 pkt.1a zobowiązuje się nauczyciela:

a. do wysłania wiadomości z zadaniami dla uczniów przed rozpoczęciem lekcji w dniu, w którym ma się ona odbyć,

b. formalnego rozpoczęcia zajęć, objaśnienia zadań do wykonania i pozostania na łączach na wybranym kanale komunikacyjnym (np. na czacie) w czasie rzeczywistym, w którym lekcja się odbywa, w celu udzielania na bieżąco porad i informacji zwrotnych uczniom mającym trudności z rozwiązaniem wyznaczonych zadań.

5. Wychowawca co najmniej raz w tygodniu spotyka się ze wszystkimi uczniami klasy w czasie rzeczywistym.

6. Uczniowie zostają zobowiązani do odbierania na bieżąco komunikatów wysyłanych przez swoich nauczycieli oraz wywiązywania się w terminie z wyznaczonych zadań.

§ 73

Narzędzia multimedialne wykorzystywane w pracy zdalnej.

1. W przypadku wyboru przez nauczyciela formy ujętej w § 72 pkt.1a dopuszcza się zastosowanie następujących narzędzi multimedialnych:

a. komunikatora GPE,
b. zakładki „ZADANIA" aplikacji Teams GPE.

2. Zastrzega się przy tym, iż wszelkiego rodzaju zadania pisemne wyznaczone uczniom do samodzielnego wykonania powinny zostać opisane w zakładce „ZADANIA" aplikacji Teams i tym samym kanałem winny być odbierane przez nauczyciela w celu monitorowania postępów uczniów, weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, a także umożliwienia wychowawcy klasy oraz dyrekcji szkoły sprawowania nadzoru nad zdalną pracą uczniów.
3. W przypadku wyboru przez nauczyciela formy ujętej w § 72 pkt.1b dopuszcza się wykorzystanie:

a. aplikacji Teams GPE,
b. innego narzędzia komunikacji elektronicznej zapewniającego bezpieczny kanał przepływu informacji między nauczycielem a uczniem.

4. Zastrzega się przy tym, iż wszelkiego rodzaju zadania pisemne wyznaczone uczniom do samodzielnego wykonania po zakończeniu zajęć prowadzonych w tej formie powinny zostać opisane w zakładce „ZADANIA" aplikacji Teams i tym samym kanałem winny być odbierane przez nauczyciela, w celu monitorowania postępów uczniów, weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, a także umożliwienia wychowawcy klasy oraz dyrekcji szkoły sprawowania nadzoru nad zdalną pracą uczniów.

§ 74

Zasady równomiernego obciążania uczniów obowiązkami szkolnymi.

1. Kierując zdalnie pracą uczniów, nauczyciel musi uwzględnić konieczność odpowiedniego wydłużenia czasu na samodzielne wywiązanie się przez nich z wyznaczonych zadań.
2. Przyjmuje się ogólną zasadę wyznaczania uczniom terminu na samodzielne wywiązanie się z pisemnych zadań i prac według poniższego schematu:

a. minimum tygodnia – w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze godziny lekcyjnej tygodniowo,
b. minimum 3 dni – w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo,
c. minimum 2 dni – w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 4-5 godzin tygodniowo,
d. minimum dnia – w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze powyżej 5 godzin lekcyjnych tygodniowo, wyłącznie w sytuacji, gdy samodzielne wykonanie tej pracy nie powinno zająć uczniowi więcej niż godzinę zegarową,
e. nauczyciel powinien formułować zadania w taki sposób, żeby czas przeznaczony przez ucznia na samokształcenie z danego przedmiotu nie przekraczał znacząco planowego czasu lekcji z tego przedmiotu.

§ 75

Dokumentowanie zajęć zdalnych oraz tygodniowy plan lekcji.

1. W przypadku przejścia szkoły na zdalny tryb pracy będzie obowiązywać stały tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych. Zajęcia z poszczególnych przedmiotów będą zatem odbywać się w czasie rzeczywistym.
2. Ustala się następujące sposoby dokumentowania procesów dydaktyczno-wychowawczych:

a. Tematy zajęć są wpisywane do dziennika elektronicznego zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć edukacyjnych.
b. Oceny są zapisywane na bieżąco w dzienniku elektronicznym zarówno w odniesieniu do bieżącego oceniania punktowego, jak i propozycji ocen oraz ocen okresowych i końcowych.
c. Kartkówki, prace klasowe i sprawdziany przeprowadzane w trybie zdalnym, za które są wystawiane oceny z wagą określoną w PZO, są każdorazowo zapowiadane w dzienniku elektronicznym w zakładce „sprawdziany".
d. Wszystkie terminy związane z procesem oceniania, egzekwowania wiedzy i umiejętności, oceniania przekazywanych prac określone w statucie XV LO nie podlegają zmianie ze względu na zdalny charakter pracy szkoły.

§ 76

Metody weryfikacji wiedzy uczniów i ocenianie z systemie zdalnym.

1. W przypadku realizacji zajęć w trybie zdalnym dopuszcza się możliwość przeprowadzenia sprawdzianów, prac klasowych i poprawy na terenie szkoły przy zachowaniu procedur bezpieczeństwa ujętych w odrębnym dokumencie. Każdorazowo decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel przedmiotu, informując o tym z przynajmniej jednodniowym wyprzedzeniem sekretariat szkoły w celu przygotowania pomieszczenia pod kątem spełnienia wspomnianych procedur.
2. Ustala się następujące sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trybie zdalnym:

a. wyznaczanie pisemnych zadań do samodzielnego opracowania oraz prezentacji multimedialnych do przygotowania w oparciu o określone środki dydaktyczne i źródła za pośrednictwem zakładki „ZADANIA" aplikacji Teams danej klasy i formułowanie przez nauczyciela tym samym kanałem informacji zwrotnych,
b. udzielenie ustnych odpowiedzi przez uczniów za pośrednictwem wybranego przez nauczyciela narzędzia multimedialnego,
c. przekazywanie zdalnie pisemnych sprawdzianów,
d. przeprowadzanie testów z zadaniami zamkniętymi i/lub otwartymi poprzez wykorzystanie wybranego przez nauczyciela narzędzia multimedialnego.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia i jego rodziców o postępach w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach.
4. Nauczyciel każdorazowo zapowiadając pracę podlegającą ocenie jest zobowiązany do przekazania informacji o sposobie i zakresie przewidywanej oceny,
5. Każda praca klasowa, sprawdzian i kartkówka musi zostać zapowiedziana w dzienniku elektronicznym.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania uczniów i wpisywania na bieżąco ocen w dzienniku elektronicznym.
7. W razie potrzeb nauczyciel informuje rodziców o problemach lub postępach ucznia w nauce za pośrednictwem komunikatora GPE.

8. W przypadku nauczania zdalnego obowiązują kryteria oceniania ujęte w wewnątrzszkolnych i przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 77

Zasady sprawdzania frekwencji na zajęciach w trybie zdalnym.

1. Obecność uczniów jest monitorowana w celu motywowania do bieżącego uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach i systematycznej realizacji zadań w ramach zdalnego nauczania.
2. Obecność oraz zapoznanie się z udostępnionymi przez nauczycieli materiałami stanowi obowiązek każdego ucznia.
3. Przyjmuje się następujące zasady rozliczania frekwencji:

a. Frekwencja podczas zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym jest sprawdzana przy pomocy komunikatora lub w czasie wideokonferencji i bezzwłocznie odnotowywana w dzienniku elektronicznym.
b. O obecności podczas zajęć opisanych w punkcie 16a decyduje potwierdzenie odebrania przekazanych przez nauczyciela zadań, widoczne w zakładce „ZADANIA" odpowiedniego kanału klasowego zespołu Teams. Potwierdzenie powinno nastąpić do końca dnia, w którym zostało udostępnione zadanie. Nauczyciel uzupełnia frekwencję w dniu następującym bezpośrednio po dacie opublikowania zadania.

4. Usprawiedliwienia, informacje dotyczące braku możliwości uczestniczenia w zajęciach lub ewentualnego odbioru zadań są przesyłane do wychowawców z zastosowaniem indywidualnych kont rodziców lub pełnoletnich uczniów poprzez komunikator dziennika elektronicznego.
5. Terminy związane z usprawiedliwianiem, przekazywaniem informacji dotyczącej planowanej nieobecności ucznia reguluje § 41 niniejszego statutu.

§ 78

Pomiar dydaktyczny, egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe.

1. Podczas organizacji egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz w celu zapewnienia możliwości poprawy oceny klasyfikacyjnej na wyższą (pomiar dydaktyczny) przyjmuje się następujące zasady:

a. Wszystkie terminy wynikające ze stosownego rozporządzenia MEN, statutu szkoły, kalendarza organizacji roku szkolnego pozostają niezmienione.
b. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu zostaje przekazany dyrektorowi szkoły za pośrednictwem komunikatora dziennika elektronicznego z wykorzystaniem indywidualnych kont rodziców/ opiekunów prawnych lub pełnoletnich uczniów.
c. Dyrektor przekazuje informację dotyczącą ewentualnej zgody, terminu oraz formy drogą elektroniczną na konto, z którego wniosek został przekazany.

2. Egzaminy klasyfikacyjny, poprawkowy i pomiaru dydaktycznego odbywa się na terenie szkoły.
3. W przypadku ogłoszenia kształcenia zdalnego ze względów bezpieczeństwa epidemicznego:

a. Zdający rozwiązuje przygotowany przez komisję zestaw zadań w wydzielonym pomieszczeniu z zachowaniem zasad izolacji.
b. Dopuszcza się odstąpienie od odpowiedzi ustnej.

§ 79

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

1. W czasie pracy szkoły w trybie nauczania zdalnego uczniowie są objęci pomocą psychologiczno - pedagogiczną w formie określonej przez szkolnego psychologa, pedagoga oraz pedagoga specjalnego zgodnie z opracowanym przez nich harmonogramem pracy.
2. W trakcie roku szkolnego zostają przeprowadzone ankiety ewaluacyjne wśród uczniów, rodziców i nauczycieli mające służyć zdiagnozowaniu, czy zachodzi potrzeba zmodyfikowania programu wychowawczo-profilaktycznego ze względu na fakt pozostawania młodzieży w warunkach kształcenia na odległość. Zmodyfikowany program podlega zatwierdzeniu przez Radę Rodziców XV LO.

§ 80

Konsultacje na terenie szkoły.

1. Dla uczniów realizujących zajęcia z danego przedmiotu wyłącznie w trybie zdalnym są organizowane konsultacje na terenie szkoły.
2. Harmonogram konsultacji zostaje umieszczony na stronie internetowej szkoły.
3. Uczniowie zgłaszają zamiar przyjścia na konsultacje nauczycielowi przedmiotu z przynajmniej jednodniowym wyprzedzeniem, wysyłając wiadomość przez komunikator GPE.
4. Uczniowie mogą zostać zobowiązani do wzięcia udziału w konsultacjach, jeżeli takie będzie oczekiwanie nauczyciela.
5. Nauczyciel organizujący konsultacje zgłasza do sekretariatu szkoły dzień i godzinę konsultacji z jednodniowym wyprzedzeniem.
6. W sytuacji, w której żaden uczeń nie zapisze się na konsultacje, nauczyciel nie jest zobowiązany przyjść do szkoły w tym terminie.

Rozdział ~~X~~ XI

Postanowienia końcowe

§ ~~69~~ 81

1. XV LO używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. XV LO posiada własny sztandar oraz ceremoniał, związany z jego udziałem i przekazywaniem.
3. ~~Rocznica nadania XV LO imienia Zjednoczonej Europy (10 grudnia) obchodzona jest uroczyście każdego roku jako Święto Szkoły.~~

   Dla upamiętnienia nadania XV LO imienia Zjednoczonej Europy obchodzone jest uroczyście w czerwcu każdego roku Święto Szkoły.

§ 82

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

§ 83

1. Zmiany ustaleń zapisanych w statucie można dokonywać na wniosek jednego z organów XV LO po opracowaniu projektu nowego zapisu przez radę pedagogiczną i uchwaleniu proponowanej zmiany przez radę szkoły zgodnie z obowiązującą procedurą.
2. XV LO prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84

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

§ ~~73~~ 85

1. Nowelizację Statutu XV LO przyjęto uchwałą rady szkoły w dniu …….. .
2. Tekst jednolity statutu – z uwzględnieniem przyjętych zmian – wchodzi w życie w dniu …….. .