

**STATUT**  
**DWUJĘZycznego LICEUM SPOŁECZNEGO "DĘBINKA" w Poznaniu**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1082)
- Statut Poznańskiego Stowarzyszenia Oświatowego

**DZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**ROZDZIAŁ I**  
**Informacje o szkole**

Art. 1

1. Dwujęzyczne Liceum Społeczne "Dębinka" w Poznaniu, zwane dalej Liceum lub szkołą, jest niepubliczną średnią szkołą ogólnokształcącą dwujęzyczną.
2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
  - 2.1. uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Liceum,
  - 2.2. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; Postanowienia statutu odnośnie do rodziców odpowiednio stosuje się do pełnoletnich uczniów.
  - 2.3. nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły.

Art. 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Poznańskie Stowarzyszenie Oświatowe z siedzibą w Poznaniu, zwane dalej organem prowadzącym.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Liceum jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

Art. 3

1. Liceum jest szkołą dla młodzieży o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Liceum jest szkołą dwujęzyczną, w której nauczanie jest realizowane w dwóch językach: polskim oraz angielskim, będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne określone odrębnymi przepisami, wskazane przez Dyrektora szkoły.

Art. 4.

Siedziba Liceum mieści się w Poznaniu przy ulicy Grabowej 33.

Art. 5.

1. Liceum prowadzi swoją działalność w oparciu o aktywną współpracę nauczycieli, uczniów i rodziców.
2. Wzajemne zobowiązania rodziców bądź opiekunów prawnych i Liceum reguluje umowa o naukę zawierana pomiędzy rodzicami bądź opiekunami prawnymi ucznia a Poznańskim Stowarzyszeniem Oświatowym.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### Art. 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania, poza wymienionymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. W szczególności szkoła:
  - 2.1. kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
  - 2.2. kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
  - 2.3. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
  - 2.4. zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
    - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
    - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
    - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
    - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
    - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
    - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
    - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
    - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
    - i) promocję zdrowego trybu życia poprzez poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
    - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.
  - 2.5. urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
    - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,

- b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
- c) patriotyzm,
- d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
- e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych,
- f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
- g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
- h) prawo do edukacji i kultury,
- i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

#### Art. 7.

1. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Liceum prowadzi orientację zawodową (w ramach doradztwa zawodowego) mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
4. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
5. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
  - 5.1. rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
  - 5.2. wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
  - 5.3. posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
  - 6.1. potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
  - 6.2. rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
  - 6.3. wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
  - 6.4. znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
  - 6.5. włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
  - 6.6. posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
7. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
  - 7.1. badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
  - 7.2. zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,

- 7.3. warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
  - 7.4. udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
  - 7.5. spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 7.6. prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów,
  - 7.7. udzielanie indywidualnych porad uczniom;
  - 7.8. organizowanie wycieczek.
8. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 8.1. kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
  - 8.2. pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci,
  - 8.3. dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
  - 8.4. świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
  - 8.5. zmniejszenie liczby niepowodzeń szkolnych.

## DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

### ROZDZIAŁ I Podział organów szkoły

#### Art. 8.

1. Organami szkoły są:
  - 1.1. Dyrektor szkoły,
  - 1.2. Rada Pedagogiczna,
  - 1.3. Rada Rodziców,
  - 1.4. Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

### ROZDZIAŁ II Dyrektor szkoły

#### Art. 9.

1. Dyrektor Szkoły jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący.
2. Organ prowadzący nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z Dyrektorem Szkoły oraz dokonuje wobec niego pozostałych czynności z zakresu stosunku pracy.

#### Art. 10.

Dyrektor Szkoły w szczególności:

1. kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny;

3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
6. współdziała ze szkołami wyższymi oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych, konkursów, projektów i innych;
7. stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
8. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z opinii psychologiczno-pedagogicznych oraz orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
9. współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
10. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
11. jest pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
12. opracowuje roczny plan organizacji Szkoły;
13. opracowuje tygodniowy rozkład zajęć;
14. zatwierdza, opracowany przez Radę Pedagogiczną i po uzgodnieniu z organem prowadzącym, Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, uwzględniający obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa dotyczące szkół niepublicznych;
15. określa wynagrodzenie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zgodnie z obowiązującym w Szkole Regulaminem wynagradzania;
16. dba o wysoki poziom nauczania w Szkole;
17. organizuje nabór uczniów do Szkoły;
18. wydaje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
19. zatwierdza regulaminy organów kolegialnych Szkoły i ma prawo do uczestniczenia w zebraniach tych organów;
20. przedkłada propozycje wysokości czesnego i innych opłat związanych z nauką w Szkole;
21. opracowuje preliminarz finansowy i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
22. decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
23. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
24. dokonuje oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
25. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
26. zapewnienia, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
27. zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
28. organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli,

29. administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem,
30. wykonuje inne zadania wynikających z przepisów szczególnych.

#### Art. 11.

1. Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym może zatrudnić zastępcę (Wicedyrektora).
2. Dla sprawnego funkcjonowania Szkoły Dyrektor może powołać pełnomocników lub koordynatorów, odpowiedzialnych za realizację określonych zadań.
3. Powierzenie tych stanowisk oraz odwołanie z nich dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego.

### **ROZDZIAŁ III** **Rada Pedagogiczna**

#### Art. 12.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem działającym w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w szkole nauczyciele wraz z Dyrektorem Szkoły jako jej przewodniczącym.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

#### Art. 13.

1. Rada obraduje na zebraniach, które mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.
5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły regulamin.

6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

Art. 14.

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
7. opracowanie wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
8. opracowanie i uchwalanie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
9. inne, przewidziane bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.

Art. 15.

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

#### **ROZDZIAŁ IV** **Rada Rodziców**

Art. 16.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rodzice w każdej z klas wybierają spośród swego grona po jednym reprezentancie do Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora szkoły.
5. Regulamin musi zawierać co najmniej:
  - 5.1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
  - 5.2. tryb przeprowadzania wyborów prezydium Rady Rodziców
  - 5.3. zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

Art. 17.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1.1. współdziałanie z pozostałymi organami Szkoły w zakresie spraw opiekuńczych i wychowawczych;
- 1.2. wyrażanie opinii i składanie wniosków we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły.
2. Rada Rodziców jest wyłącznie organem opiniotwórczym. Jej uchwały nie są wiążące dla Szkoły i pozostałych jej organów.
3. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Samorząd Uczniowski**

#### Art. 18.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, a zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów do:
  - 5.1. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 5.2. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5.3. organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 5.4. redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5.5. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 5.6. wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu. W tym celu współpracuje ze Szkolnym Klubem Wolontariusza, który ma następujące założenia:
  - 6.1. kształtowanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 6.2. zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
  - 6.3. umożliwianie młodzieży podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
  - 6.4. współpraca ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych;
  - 6.5. uwrażliwianie młodzieży na problemy współczesnego świata, takie jak: wojna, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
  - 6.6. wspieranie inicjatyw młodzieży, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.
7. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebującym.



## ROZDZIAŁ VI

### Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracyjnych

#### Art. 19.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na odpowiednich stanowiskach, w tym pomocniczych i obsługi.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy prawa pracy, Karty Nauczyciela w części dotyczącej szkół niepublicznych, prawa oświatowego, Statut oraz wewnętrzne akty prawne obowiązujące w Szkole.
3. Nauczyciele w szczególności mają prawo:
  - 3.1. decydować w sprawie wyboru programu nauczania, metod, podręczników i środków dydaktycznych do nauczania swojego przedmiotu;
  - 3.2. egzekwować od uczniów spełnianie sformułowanych przez siebie wymagań;
  - 3.3. decydować o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej uczniów, których uczą;
  - 3.4. współdecydować o ocenie z zachowania uczniów, których uczą;
  - 3.5. wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych wobec uczniów;
  - 3.6. do awansu zawodowego;
  - 3.7. do oceny pracy.
4. Nauczyciele zobowiązani są:
  - 4.1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 4.2. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 4.3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4.4. doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Szkoły;
  - 4.5. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu prawa, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4.6. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 5.1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 5.2. realizacja podstawy programowej, programów nauczania i Programu wychowawczo - profilaktycznego w zakresie swojego przedmiotu i przydzielonych zadań;
  - 5.3. realizowanie rocznego planu pracy Szkoły;
  - 5.4. wzbogacanie własnego warsztatu pracy, doskonalenie swych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie swojej wiedzy merytorycznej;
  - 5.5. udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych dla nauczycieli w Szkole i poza nią;
  - 5.6. dbałość o rozwój psychofizyczny uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;
  - 5.7. stosowanie się do opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych;
  - 5.8. bezstronne i sprawiedliwe traktowanie i ocenianie wszystkich uczniów;
  - 5.9. uczestnictwo w realizowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych;
  - 5.10. prawidłowe prowadzenie wymaganej dokumentacji;

- 5.11. przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą.
6. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.
7. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
8. Do zadań nauczyciela - wychowawcy należy w szczególności:
  - 8.1. otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
  - 8.2. utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
  - 8.3. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział,
  - 8.4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
  - 8.5. współpraca z pedagogiem szkolnym,
  - 8.6. kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,
  - 8.7. pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
  - 8.8. dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 8.9. budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
  - 8.10. interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów,
  - 8.11. organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8.12. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych,
  - 8.13. udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.
9. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
10. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe, przy czym rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.
11. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
12. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
  - 12.1. kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
  - 12.2. rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
  - 12.3. poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,

- 12.4. pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
  - 12.5. diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,
  - 12.6. kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
13. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:
- 13.1. wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,
  - 13.2. opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu,
  - 13.3. badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
  - 13.4. współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
  - 13.5. współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 13.6. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 13.7. współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
14. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły. Zakres ich obowiązków i czas działania określa Dyrektor.

#### Art. 20.

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
2. prowadzenie badań uczniów przewidzianych w Regulaminie rekrutacji;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole we współpracy z zespołem wychowawczym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
4. określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
5. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
6. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
7. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych uczniów, zapobieganie zaburzeniom ich zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy dla uczniów w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
8. inicjowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
9. wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dotyczących procesu wychowawczego i dydaktycznego;
10. prowadzenie zajęć wskazanych przez Dyrektora Szkoły w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
11. koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,

12. koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
13. dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie pedagogicznej,
14. współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
15. prowadzenie zgodnej z przepisami prawa i właściwej dla Szkoły dokumentacji dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy własnej.

#### Art.21.

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

1. współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
  - 1.1. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - 1.2. 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 dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 1.3. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - 1.4. 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 dzieci;
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;
3. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - 3.1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 3.2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
  - 3.3. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - 3.4. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
5. współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

## Art. 22.

Do zadań doradcy zawodowego należy :

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
3. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego,
6. udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom,
7. coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

## Art. 23.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1.1. wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 1.2. wspomaganie procesu nauczania i wychowania, w tym stała współpraca z wychowawcami, psychologiem, pedagogiem i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz różnych projektów i programów edukacyjnych,
  - 1.3. współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
  - 1.4. oferowanie pomocy w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji,
  - 1.5. czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomaganie w prawidłowym korzystaniu z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej,
  - 1.6. organizowanie dla uczniów imprez i konkursów kulturalno-czytelniczych,
  - 1.7. sprawowanie opieki nad uczniami w zakresie określonym przez Dyrektora,
  - 1.8. stwarzanie bezpiecznych warunków pracy w bibliotece,
2. Realizacja zadań nauczyciela bibliotekarza odbywa się między innymi:
  - 2.1. w formie specjalnie przygotowanych lekcji bibliotecznych,
  - 2.2. w ramach zajęć pozalekcyjnych,
  - 2.3. w toku indywidualnej pracy z czytelnikiem,
  - 2.4. w czasie codziennej obsługi czytelnika,
  - 2.5. poprzez imprezy czytelnicze (konkursy, wystawy, spotkania autorskie, apele i uroczystości szkolne);
3. Ponadto do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy prowadzenie dokumentacji w zakresie
  - 3.1. ewidencji zbiorów,
  - 3.2. statystyk czytelniczych,

- 3.3. warsztatu informacyjno-bibliograficznego,
- 3.4. prowadzenie dokumentacji pracy własnej zgodnej z wymogami, określonymi przez Dyrektora Szkoły,
- 3.5. rozwijanie księgozbioru biblioteki poprzez zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły potrzeb uczniów i nauczycieli w zakresie pozyskiwania nowych książek.

#### Art. 24.

Do zadań Wicedyrektora Szkoły należy:

1. kształtowanie twórczej atmosfery w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
2. kierowanie realizacją planu pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły;
3. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej w zastępstwie Dyrektora Szkoły;
4. współpraca przy organizowaniu zastępstw za nieobecnych nauczycieli przez Pełnomocnika Dyrektora ds. organizacji pracy Szkoły i zapewnienie ciągłości realizacji programu nauczania i wychowania;
5. sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym obserwowanie zajęć obowiązkowych oraz pozalekcyjnych w Szkole;
6. wydawanie decyzji, na wniosek nauczycieli, o dodatkowych zajęciach korekcyjno kompensacyjnych i dydaktyczno - wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce;
7. przydzielanie nauczycielom, zgodnie z ich kwalifikacjami i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, dodatkowych prac i zajęć związanych z działalnością dydaktyczno – wychowawczą Szkoły;
8. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów, rodziców i nauczycieli wewnętrznych regulacji obowiązujących w Szkole;
9. organizowanie pracy i wyposażanie świetlicy oraz biblioteki we współpracy z Dyrektorem Szkoły;
10. przeprowadzanie rekrutacji do Szkoły zgodnie z Regulaminem rekrutacji;
11. nadzorowanie prowadzenia dokumentacji pedagogicznej,
12. inne zadania zlecone przez Dyrektora.

#### Art. 25.

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy zapewnienie sprawnego działania Szkoły oraz utrzymanie pomieszczeń Szkoły i jej otoczenia w ładzie i czystości.
2. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi Szkoły określone są przepisach prawa pracy oraz w wewnętrznych aktach prawnych obowiązujących w Szkole.
3. Szczegółowe obowiązki pracowników administracji i obsługi zawarte są w indywidualnych zakresach ich obowiązków i odpowiedzialności.
4. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom i rodzicom postawy kultury osobistej i taktu. W szczególności niedopuszczalne jest uwłaczanie godności osobistej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej.
5. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do zgłaszania Dyrektorowi Szkoły zachowań uczniów, które naruszają Statut i inne wewnętrzne regulacje oraz zasad kultury osobistej i szacunku dla każdego członka społeczności szkolnej.

6. Pracownicy administracyjni są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.

Art. 26.

Do zadań Sekretarza Szkoły należy:

1. obsługa sekretariatu Szkoły;
2. prowadzenie archiwum Szkoły;
3. prowadzenie spraw uczniowskich;
4. prowadzenie rachunkowości dotyczącej kasy szkolnej;
5. dbanie o właściwe zabezpieczenie i przechowywanie dokumentacji Szkoły z zachowaniem dyskrecji i tajemnicy załatwianych spraw.

ROZDZIAŁ VII  
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY  
ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

Art. 27.

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Spory pomiędzy pracownikami może także na wniosek stron rozstrzygać Organ Prowadzący.
5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

Art. 28.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:
  - 2.1. organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,
  - 2.2. zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
  - 2.3. uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
  - 2.4. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

- 3.1. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 3.2. porad pedagoga szkolnego,
- 3.3. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
- 3.4. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 3.5. udzielania pomocy materialnej,
- 3.6. wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi, organowi prowadzącemu oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

DZIAŁ III  
ORGANIZACJA SZKOŁY

**ROZDZIAŁ I**  
**Organizacja pracy szkoły**

Art. 29.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa plan organizacji pracy szkoły, opracowany przez Dyrektora.

Art. 30.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1.1. szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 1.2. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 3.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3.2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 4.1. plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
  - 4.2. tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

Art. 31.



1. Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa roczny plan organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, w danym roku szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
5. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

#### Art. 32.

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się od poniedziałku do piątku w ramach jednostek lekcyjnych (jedna jednostka trwa 45 minut). W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć, ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii nauczycieli.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.
5. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.
6. Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe, np. konsultacje dla uczniów w formie hybrydowej lub zdalnej.

#### Art. 33.

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 albo 3 przedmioty.
2. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej.
3. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
4. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

#### Art. 34.

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy 1 - 4.
2. W Szkole może być prowadzony oddział przygotowawczy (tzw. klasa „wstępna”). Decyzję o jego otwarciu podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym. Zasady działania klasy wstępnej reguluje załącznik nr. 3 do niniejszego Statutu.
3. Szkoła posiada podział na klasy według rocznika nauczania, tożsamy z podziałem w szkołach publicznych.

#### Art. 35.

1. Do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców służy biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna powinna:
  - 2.1. tworzyć warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 2.2. rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabiać i pogłębiać u uczniów nawyki czytania,
  - 2.3. organizować różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
  - 3.1. gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 3.2. korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3.3. prowadzenie zajęć czytelniczo – informacyjnych;
  - 3.4. tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć pozalekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółową organizację i czas pracy biblioteki określa jej regulamin.

#### Art. 36.

1. Szkoła, w miarę możliwości finansowych, zapewnia uczniom opiekę pielęgniarską.
2. Godziny, w których czynny jest gabinet pielęgniarki podane są do wiadomości na tablicy ogłoszeń i na drzwiach gabinetu.
3. Gabinet pielęgniarki jest dostępny dla uczniów uczących się w Szkole.

#### Art. 37.

1. W przypadku zawieszenia lub ograniczenia zajęć w szkole Dyrektor może zorganizować dla uczniów zajęcia korzystając z metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia.
3. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji

elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

4. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
5. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
6. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

#### Art. 38.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
  - 1.1. diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 1.2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - 1.3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 1.4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 1.5. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 1.6. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 1.7. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 1.8. wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie (doradztwo zawodowe),
  - 1.9. wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 1.10. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - 1.11. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 1.12. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 1.13. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 1.14. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
  - 2.1. realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2.2. zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
  - 2.3. realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości

- psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 2.4. realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
  - 2.5. integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

#### Art. 39.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć na terenie szkoły odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
3. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły oraz wewnętrznego regulaminu organizacji wycieczek. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego Dyrektora.

#### Art. 40.

1. W celu podnoszenia jakości kształcenia oraz umożliwienia uczniom kontaktu ze światem nauki, szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi.
2. Zakres współpracy określają odrębne dokumenty.
3. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

#### Art. 41.

1. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.
2. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### Art. 42.

Uczeń ma prawo:

1. otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
2. uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania,
3. korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
4. do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
5. do poszanowania jego godności,

6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
7. swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
8. uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorządy,
9. do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
10. do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
11. do nietykalności osobistej,
12. do bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
13. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
14. reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach,
15. do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się.

#### Art. 43.

Uczeń ma obowiązek:

1. dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających)
2. uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
3. godnie reprezentować szkołę,
4. respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
5. starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
6. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników,
7. dbać o kulturę słowa,
8. chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
9. dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.
10. dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka, ciemne spodnie lub spódnica),
11. naprawiać wyrządzone szkody materialne,
12. pisemnie usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego),
13. korzystać podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym),
14. posiadać i prowadzić zeszyty przedmiotowe w formie ustalonej przez nauczyciela.

### **ROZDZIAŁ III.**

#### **Prawa i obowiązki rodziców oraz opiekunów prawnych**

#### Art. 44.

Rodzice i opiekunowie prawni mają prawo do:

1. zapoznania się ze Statutem;

2. zapoznania się z Programem wychowawczo-profilaktycznym;
3. zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania oraz Przedmiotowymi Systemami Oceniania;
4. uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz o trudnościach szkolnych i ich przyczynach;
5. zgłaszania inicjatyw, które wspierają program edukacyjno-wychowawczy Szkoły i służą jej rozwojowi;
6. wyrażania opinii na temat pracy Szkoły.

Art. 45.

Rodzice mają obowiązek:

1. współpracowania ze Szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swojego dziecka;
2. brania udziału w zebraniach klasowych zwoływanych przez wychowawcę dziecka;
3. regularnej kontroli osiągnięć dziecka;
4. wyposażenia ucznia w wymagane do zajęć szkolnych materiały i strój;
5. odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz innych rodziców i uczniów;
6. przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, Umowie o naukę i innych wewnętrznych regulacjach;
7. przestrzegania dobrych obyczajów i stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości oraz przeciwstawiania się stosowaniu przemocy i wulgarności;
8. współdziałania ze społecznością Szkoły w realizacji misji, celów i zadań stojących przed Szkołą, współtworzenia jej autorytetu i tradycji;
9. terminowego uiszczania zobowiązań finansowych w wysokości i terminie ustalonym przez organ prowadzący szkołę.

**ROZDZIAŁ IV**  
**System oceniania**

Art. 46.

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 1.2. zachowanie ucznia.
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 i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

Art. 47.

1. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania i ukończenia szkoły określa Wewnętrzny System Oceniania stanowiący załącznik nr 1 do statutu.
2. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania ujednoliconych w ramach zespołów przedmiotów (humanistycznych, ścisłych języków obcych i wychowania fizycznego).

#### **ROZDZIAŁ IV** **Finansowanie Szkoły**

##### Art. 48.

1. Środki na działalność Szkoły zapewnia organ prowadzący.
2. Źródłem środków finansowych są:
  - 2.1. wpisowe (jednorazowa wpłata przy przyjęciu ucznia do Szkoły);
  - 2.2. comiesięczne wpłaty czesnego w terminie i wysokości określonej przez organ prowadzący;
  - 2.3. środki publiczne, w tym subwencja oświatowa;
  - 2.4. darowizny;
  - 2.5. działalność gospodarcza lub odpłatna statutowa, o ile Organ Prowadzący ją prowadzi.
3. Wysokość czesnego i wpisowego ustala Organ Prowadzący.

#### **ROZDZIAŁ V.** **Nagrody i kary**

##### Art. 49.

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1.1. rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły,
  - 1.2. wzorową postawę,
  - 1.3. wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe.
2. Nagrody i wyróżnienia:
  - 2.1. pisemna pochwała nauczyciela,
  - 2.2. pisemna pochwała wychowawcy,
  - 2.3. pisemna pochwała dyrektora,
  - 2.4. list pochwalny skierowany do rodziców ucznia,
  - 2.5. nagroda rzeczowa.
3. Nagrody i wyróżnienia wymienione w ust. 2 p.3. do 5. przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z aktualnymi w tym zakresie przepisami prawa.

##### Art. 50.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
  - 2.1. pisemna uwaga nauczyciela,
  - 2.2. nagana wychowawcy,
  - 2.3. nagana dyrektora szkoły,
  - 2.4. skreślenie ucznia z listy uczniów.
3. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 5 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od daty jego wpływu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Zasady naboru do Liceum i skreślenia z listy uczniów**

#### Art. 51.

1. Zasady przyjmowania uczniów do Liceum ustala Regulamin Rekrutacji stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.
2. Przyjęcie ucznia do Liceum następuje poprzez podpisanie umowy o naukę pomiędzy rodzicami bądź opiekunami prawnymi ucznia a organem prowadzącym Liceum.
3. Zawierając umowę o naukę, rodzice akceptują postanowienia Statutu i innych regulacji określających zasady funkcjonowania Szkoły.

#### Art. 52.

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje decyzją Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor może skreślić Ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - 2.1. dyscyplinarnie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, zwłaszcza w przypadku rażącego lekceważenia Statutu, regulaminów Szkoły lub obowiązków szkolnych, godzenia w dobre imię Szkoły, w szczególności jeśli uczeń:
    - a) spożył alkohol na terenie Szkoły bądź przebywał pod jego wpływem na terenie Szkoły lub w trakcie zorganizowanych przez Szkołę zajęć poza siedzibą Szkoły, w tym wycieczek szkolnych,
    - a) palił, posiadał bądź rozprowadzał papierosy, w tym papierosy elektroniczne,
    - b) zażywał, posiadał bądź rozprowadzał narkotyki lub inne substancje psychotropowe, w tym dopalacze lub namawiał bądź zmuszał do ich zażywania,
    - c) dopuścił się aktu przemocy na terenie Szkoły lub w trakcie zorganizowanych przez Szkołę zajęć poza siedzibą Szkoły, w tym wycieczek szkolnych,



- d) popełnił czyn, który stanowi przestępstwo, nawet jeśli z racji wieku nie odpowiada za popełnione przestępstwo na zasadach przewidzianych przez kodeks karny,
  - e) zachowywał się wulgarnie, niemoralnie, agresywnie lub w sposób zagrażający bezpieczeństwu innej osoby,
  - f) dopuścił się celowego ataku skierowanego przeciwko innej osobie z użyciem technologii informacyjno-komunikacyjnych (cyberprzemoc),
  - g) samowolnie opuszcza zajęcia szkolne,
  - h) świadomie zniszczył mienie szkolne lub dopuścił się aktów wandalizmu,
- 2.2. w przypadku wyczerpania oddziaływań wychowawczych wobec ucznia i braku poprawy zachowania z jego strony;
- 2.3. nie uzyskał promocji do wyższej klasy bądź nie ukończył Szkoły,
- 2.4. gdy uczeń otrzymał naganną ocenę zachowania;
- 2.5. z powodów zdrowotnych ucznia i innych, uniemożliwiających kształcenie się na określonym poziomie;
- 2.6. rozwiązania przez jedną ze stron Umowy o naukę;
- 2.7. w przypadku braku efektywnej współpracy rodziców ze Szkołą, w szczególności:
  - a) uniemożliwiania ustalenia wspólnej strategii w sprawach wychowawczo-opiekuńczych,
  - b) z powodu braku współpracy rodziców w celu rozwiązania sygnalizowanych przez placówkę problemów wychowawczych,
  - c) niestosowania się do zasad obowiązujących w Szkole, wynikających ze Statutu i innych dokumentów Szkoły;
- 2.8. w przypadku wprowadzenia Szkoły w błąd podczas procesu rekrutacji co do okoliczności stanowiących podstawę decyzji Komisji Rekrutacyjnej o przyjęciu ucznia do Szkoły, szczególnie zatajenia ważnych informacji o dziecku, mogących mieć wpływ na prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego lub wychowawczego;
- 2.9. w przypadku niewywiązywania się rodziców, zgodnie z umową, ze zobowiązania uiszczenia opłat czesnego.

## **DZIAŁ VI CZĘŚĆ KOŃCOWA**

### **ROZDZIAŁ I Druki szkolne**

Art. 53.

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **ROZDZIAŁ II Postanowienia końcowe**

Art. 54.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Zarząd Poznańskiego Stowarzyszenia Oświatowego.
3. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.

Art. 55.

Regulaminy organów kolegialnych Szkoły winny być uchwalone najpóźniej w ciągu 30 dni od ich powołania.

Art. 56.

Statut winien być stale dostępny dla wszystkich zainteresowanych w Sekretariacie Szkoły.

Art. 57.

Sprawy nieuregulowane Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Art. 58.

Wszystkie Załączniki do Statutu stanowią jego integralną część.

Art. 59.

Postanowienia Statutu wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.

**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA  
DWUJĘZycznego LICEUM SPOŁECZNEGO „DĘBINKA” W POZNANIU**

**PODSTAWA PRAWNA**

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy w szkołach publicznych.

Ilekróć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Dwujęzyczne Liceum Społeczne „Dębinka” w Poznaniu,
2. Dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Dwujęzycznego Liceum Społecznego „Dębinka”,
3. uczniu - należy przez to rozumieć ucznia Dwujęzycznego Liceum Społecznego „Dębinka” w Poznaniu,
4. rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych uczniów Dwujęzycznego Liceum Społecznego „Dębinka” w Poznaniu,
5. nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela uczącego w Dwujęzycznego Liceum Społecznego „Dębinka w Poznaniu.

WSO jest integralną częścią Statutu Szkoły.

**§ 1**

**OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE OCENIANIA**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 1.2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 2.1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2.2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 4.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 4.2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 4.3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4.4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4.5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 4.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 5.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 5.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 5.3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 5.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - 5.6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 5.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
  - 6.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania,
  - 6.2. sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
  - 6.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania. Przedmiotowe systemy oceniania muszą być zgodne z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i Statutem szkoły.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
  - 8.1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 8.2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania,
  - 8.3. skutkach udzielenia nagannej oceny zachowania.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

11. Wychowawca oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do przekazywania rodzicom bieżących informacji na temat postępów i trudności w nauce ich dziecka poprzez:
  - 11.1. wpisywanie na bieżąco ocen cząstkowych oraz informacji o zachowaniu do dzienniczka elektronicznego,
  - 11.2. rozmowy indywidualne w ramach tzw. „Drzwi otwartych”,
  - 11.3. informacje na zebraniach klasowych, które powinny się odbywać co najmniej dwa razy w semestrze,
  - 11.4. kontakty telefoniczne i osobiste w nagłych wypadkach.
12. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
13. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 13.1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 13.2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 13.3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 13.4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 12. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 13.5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
18. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca

- danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
19. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 16., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  20. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
  21. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
  22. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, śródrocznym i rocznym, wychowawca, na podstawie informacji uzyskanych od nauczycieli, jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania. Ocena przewidywana nie musi być tożsama z oceną końcową. Może ulec zmianie w zależności od:
    - 22.1. ocena zajęć edukacyjnych - liczby zdobytych punktów w okresie od wystawienia oceny proponowanej do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej,
    - 22.2. ocena zachowania - zmiany postawy ucznia ocenionej zgodnie z kryteriami oceny zachowania.
  23. Informację o zagrożeniu oceną niedostateczną przekazuje rodzicom osobiście po wezwaniu rodziców do szkoły, telefonicznie sporządzając notatkę służbową lub drogą pocztową listem poleconym nauczyciel uczący danego przedmiotu lub na jego prośbę wychowawca klasy.
  24. Oceny poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący, a ocenę zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, zespołu klasowego i ocenianego ucznia.

## § 2

### SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA POZIOMU ROZWOJU UCZNIÓW:

Zasady dotyczące oceniania osiągnięć edukacyjnych:

1. Uczniowie uzyskują oceny cząstkowe w postaci punktów, drogą sprawdzania wiedzy i umiejętności w formie ustnej oraz pisemnej (zgodnie ze specyfiką przedmiotu).
2. W klasyfikacji rocznej i końcowej uczniowie uzyskują globalną ocenę cyfrową w skali 1 – 6, w taki sposób, że suma uzyskanych punktów (ocen cząstkowych) jest przeliczana zgodnie z następującym systemem procentowym:

Procentowo	Ocena	
Od 100%	celujący	6
Od 90% - 99%	bardzo dobry	5
Od 75% - 89%	dobry	4
Od 60% - 74%	dostateczny	3
Od 50% - 59%	dopuszczający	2
do 49%	niedostateczny	1

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny w zakresie od dopuszczającej do celującej, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

3. Przyjęto podstawowe formy sprawdzania wiadomości:
  - 3.1. **Odpowiedź ustna** – forma sprawdzenia wiedzy dotycząca materiału z ostatniego tematu, która obejmować może do trzech ostatnich lekcji.
  - 3.2. **Kartkówka** – pisemna forma sprawdzenia wiedzy z ostatniego tematu, która obejmować może do trzech ostatnich lekcji. Kartkówkę można, ale nie trzeba zapowiedzieć. Kartkówek nie poprawia się ponieważ sprawdzają one systematyczną naukę ucznia.
  - 3.3. **Projekt** – praca długoterminowa.
  - 3.4. **Sprawdzian** – pisemne, ustne lub praktyczne sprawdzenie wiadomości z ostatniego działu. Musi być zapowiedziany przynajmniej na trzy dni przed jego przeprowadzeniem;
  - 3.5. **Praca klasowa** – pisemne sprawdzenie większej partii wiadomości, zapowiedziana przynajmniej na tydzień przed datą jej przeprowadzenia.
  - 3.6. Inne – wynikające ze specyfiki przedmiotu, określone w PSO.
4. Zasady poprawiania prac kontrolnych. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie pisał pracy kontrolnej, może to uczynić w terminie późniejszym ustalonym z nauczycielem.
  - 4.1. Poprawianie jest dobrowolne i mają do niego prawo uczniowie, którzy z pierwszej pracy otrzymali poniżej 59% punktów.
  - 4.2. Z poprawy pracy kontrolnej uczeń może uzyskać najwyżej 75% punktów możliwych do zdobycia w pierwszym terminie.
  - 4.3. Z wybranej pracy kontrolnej – raz w semestrze – uczeń może uzyskać 100 % punktów możliwych do zdobycia w pierwszym terminie, niezależnie od wcześniej uzyskanego wyniku.
  - 4.4. Poprawa powinna odbyć się w terminie dwóch tygodni od daty pracy.
  - 4.5. Jeśli z poprawy uczeń uzyska większą liczbę punktów niż w pierwszym terminie, to do dziennika wpisuje się tylko drugi wynik.
  - 4.6. Jeśli z poprawy uczeń uzyska taką samą lub mniejszą liczbę punktów niż w pierwszym terminie, to do dziennika wpisuje się punktację pierwotną.
  - 4.7. Poprawa przysługuje uczniowi, który pisze go po raz pierwszy w terminie późniejszym niż reszta uczniów, o ile powodem nieobecności była choroba.
5. Prace kontrolne zawierają zadania dodatkowe (10% liczby punktów możliwych do zdobycia), których wykonanie nauczyciel sprawdza, gdy uczeń wykonał poprawnie co najmniej 85% pozostałych zadań.
6. W ciągu semestru uczeń może zdobyć dodatkowe punkty procentowe, które doliczane są do puli procent uzyskanych w danym semestrze:
  - 6.1. w wysokości do 5% za:
    - samodzielne wykonanie zadań dodatkowych w różnej formie,
    - wyraźny postęp w nauce,
    - szczególną aktywność na zajęciach,
    - wyjątkową kreatywność, niekonwencjonalne rozwiązanie problemu,
    - związane z przedmiotem zainteresowania, których rozwijanie przynosi wymierne efekty,
    - inne osiągnięcia wskazane przez nauczyciela.
  - 6.2. ponadto w wysokości do 5% za znaczące osiągnięcia w zewnętrznych konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych, pod warunkiem, że reprezentuje w nich szkołę.

- 6.3. dodatkowe procenty są sumowane na koniec roku i dzielone przez liczbę semestrów.
7. Wszystkie ustne oraz pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia są formułowane przez nauczycieli uczących na dwóch poziomach:
  - 7.1. wymagań podstawowych – niezbędnych do uzyskania oceny *dopuszczającej* i *dostatecznej*,
  - 7.2. wymagań ponadpodstawowych – koniecznych do uzyskania oceny *dobrej* i *bardzo dobrej* oraz *celującej*.
8. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Zasady dotyczące oceniania zachowania:
  - 9.1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności: funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie reguł współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
  - 9.2. Ocena roczna wystawiana jest z uwzględnieniem ocen śródrocznych.
  - 9.3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
    - g) okazywanie szacunku innym osobom.
  - 9.4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  - 9.5. W szkole obowiązuje ocena zachowania wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.
  - 9.6. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  - 9.7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  - 9.8. Ocena zachowania ustalona jest przez wychowawcę na podstawie konsultacji z uczniem, klasą oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących.
10. Zasady dotyczące klasyfikowania:
  - 10.1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 10.2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.



- 10.3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się nie później niż tydzień przed zakończeniem semestru.
- 10.4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 10.5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza możliwość uzupełnienia braków. Na wniosek wychowawcy, po konsultacji z psychologiem, dyrektor szkoły ustala określone formy pomocy (zajęcia wyrównawcze lub indywidualne formy reedukacji), realizowane odpowiednio przez: nauczyciela przedmiotu, psychologa, pedagoga szkolnego.
- 10.6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku, lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
- 10.7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 10.8. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 10.9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin odbywa się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w oznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych ma możliwość przystąpienia do niego w terminie dodatkowym.
- 10.10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 10.11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązki nauki poza szkołą oraz przechodzącego z innej szkoły przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel albo nauczyciele. zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 10.12. W czasie egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.
- 10.13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
- 10.14. Uzyskana z egzaminu klasyfikacyjnego roczna niedostateczna ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana:
  - 11.1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub

- rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
- 11.2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
  - 11.3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
  - 11.4. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
12. Zasady odwołania od oceny klasyfikacyjnej.
- 12.1. Pełnoletni uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
  - 12.2. Zastrzeżenia do oceny mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
  - 12.3. 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 12.4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w okresie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
  - 12.5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  - 12.6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
  - 12.7. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin

do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

13. Zasady dotyczące promowania:
  - 13.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
  - 13.2. 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.
  - 13.3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
14. Zasady dotyczące egzaminu poprawkowego:
  - 14.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
  - 14.2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  - 14.3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  - 14.4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 14.5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - c) termin egzaminu;
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania egzaminacyjne;
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 14.6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  - 14.7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
  - 14.8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
15. Ukończenie szkoły:
  - 15.1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w

- szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
- 15.2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 15.3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
16. Egzamin maturalny:  
Szkoła organizuje egzamin maturalny według odrębnych przepisów i procedur określonych przez właściwego ministra oraz Centralną Komisję Egzaminacyjną.

**REGULAMIN REKRUTACJI  
DWUJĘZycznego LICEUM SPOŁECZNEGO „DĘBINKA” W POZNANIU**

§1

Podstawa prawna

1. Organem prowadzącym Dwujęzyczne Liceum Społeczne “Dębinka”, zwane w dalszej części Regulaminu Liceum, jest Poznańskie Stowarzyszenie Oświatowe w Poznaniu.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - a) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych dziecka,
  - b) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Dwujęzycznego Liceum Społecznego “Dębinka”,
  - c) Liceum - należy przez to rozumieć Dwujęzyczne Liceum Społeczne “Dębinka”.
3. Rekrutacja do Liceum odbywa się wyłącznie na podstawie Regulaminu.

§2

Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora, który pełni funkcję przewodniczącego komisji lub wskazuje przewodniczącego wśród członków komisji.
2. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.
3. O przyjęciu ucznia decyduje każdorazowo Dyrektor.
4. Dyrektor może odmówić przyjęcie ucznia do Liceum bez podania przyczyny.
5. Od decyzji w sprawie przyjęcia do Liceum nie przysługuje odwołanie.

§3

Zasady naboru

1. Nabór kandydatów do Liceum jest przeprowadzany zgodnie z harmonogramem dostępnym na stronie Liceum w zakładce Rekrutacja.
2. Rodzice ucznia zobowiązani są do wpłaty-bezwrotnej opłaty rekrutacyjnej. Kopię dowodu wpłaty należy załączyć do formularza rekrutacyjnego. Tytuł wpłaty: opłata rekrutacyjna imię nazwisko ucznia.
3. Kandydaci do klas wstępnych oraz pierwszych zobowiązani są przystąpić do sprawdzianu kompetencji z języka angielskiego.
4. Ze sprawdzianu automatycznie zwolnieni są laureaci i finaliści olimpiady przedmiotowej języka angielskiego oraz laureaci wojewódzkiego konkursu języka angielskiego na podstawie odpowiedniego zaświadczenia załączonego do wniosku o przyjęcie do Liceum.
5. W pierwszej kolejności do Liceum przyjmowani są laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, a także laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim na podstawie odpowiedniego zaświadczenia załączonego do wniosku

- o przyjęcie do Liceum oraz uczniowie Społecznej Szkoły Podstawowej nr 3 "Dębinka" o ile w klasie 7 uzyskali średnią co najmniej 5,0 oraz bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania.
6. O przyjęciu kandydatów do wskazanej klasy w terminie podstawowym decyduje łączna liczba uzyskanych punktów zgodnie z poniższymi kryteriami:

Świadectwo klasy VII (max 35p)	
język polski	max 6 pkt.
matematyka	max 6 pkt.
najwyższa ocena spośród przedmiotów: chemia, fizyka, biologia	max 6 pkt.
najwyższa ocena spośród przedmiotów: historia, geografia	max 6 pkt.
ocena zachowania	wzorowe – 6 pkt. bardzo dobre – 5 pkt. dobre – 4 pkt
świadectwo z wyróżnieniem	5 pkt.
Punkty za sprawdzian kompetencji z języka angielskiego	max. 50 pkt.
rozmowa kwalifikacyjna	max 10 pkt.
osiągnięcia na podstawie zaświadczeń (konkursy, zawody)	max 5 pkt.

Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów to 100.

#### §4

#### Rekrutacja uzupełniająca

1. Rekrutację uzupełniającą zarządza Dyrektor w sytuacji, gdy Liceum dysponuje wolnymi miejscami.
2. Rekrutację prowadzi Szkolna Komisja Rekrutacyjna zgodnie z harmonogramem rekrutacji.
3. O przyjęciu kandydatów do wskazanej klasy w ramach rekrutacji uzupełniającej decyduje łączna liczba uzyskanych punktów zgodnie z poniższymi kryteriami:

Świadectwo klasy VIII (max 35p)	
język polski	max 6 pkt.

matematyka	max 6 pkt.
najwyższa ocena spośród przedmiotów: chemia, fizyka, biologia	max 6 pkt.
najwyższa ocena spośród przedmiotów: historia, geografia	max 6 pkt.
ocena zachowania	wzorowe – 6 pkt. bardzo dobre – 5 pkt. dobre – 4 pkt
świadectwo z wyróżnieniem	5 pkt.
Punkty za wyniki egzaminu ósmoklasisty (wynik podzielony przez 2)	max 50 pkt
Punkty za sprawdzian kompetencji z języka angielskiego	max. 50 pkt.
rozmowa kwalifikacyjna	max 10 pkt.
osiągnięcia na podstawie zaświadczeń (konkursy, zawody)	max 5 pkt.

W rekrutacji uzupełniającej maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów to 150.

#### §5

##### Sprawdzian kompetencji językowych

1. Sprawdzian kompetencji językowych odbywa się w miejscu i czasie wskazanym w harmonogramie rekrutacji na dany rok szkolny.
2. Kandydaci przystępujący do sprawdzianu są zobowiązani do potwierdzenia swojej tożsamości odpowiednim dokumentem ze zdjęciem: dowodem osobistym, paszportem lub legitymacją szkolną. Osoby bez dowodu tożsamości nie zostaną dopuszczone do sprawdzianu.
3. Sprawdzian danej osoby może zostać unieważniony przez przewodniczącego zespołu nadzorującego w przypadkach stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań lub w przypadku wniesienia na salę urzędzeń telekomunikacyjnych.

#### §6

##### Rozmowa kwalifikacyjna

1. Rozmowa odbywa się w terminie określonym indywidualnie dla każdego kandydata.
2. Jej celem jest lepsze poznanie kandydata oraz określenie jego poziomu komunikacji w języku angielskim.
3. Kandydat powinien być przygotowany do zaprezentowania swoich zainteresowań w kilkuminutowej swobodnej rozmowie.

#### § 7

##### Wybór drugiego języka obcego

1. Liceum oferuje naukę języka niemieckiego i hiszpańskiego jako drugiego języka obcego.
2. Liczbę miejsc w poszczególnych grupach ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne Liceum.
3. Kandydaci do liceum dokonują wyboru preferowanego języka obcego oraz jego poziomu, składając wraz z wnioskiem o przyjęcie do Liceum deklarację preferencji drugiego języka obcego. Deklaracja ta nie jest równoważna z zapisem kandydata do danej grupy językowej.
4. W przypadku kontynuacji nauki drugiego języka podziału uczniów na poszczególne poziomy zaawansowania dokonują nauczyciele języków obcych na podstawie diagnozy umiejętności przeprowadzonej na początku roku szkolnego.
5. Uczniowie przyjęci do Liceum w ramach rekrutacji uzupełniającej lub po rozpoczęciu roku szkolnego będą mieć możliwość wyboru preferowanego języka obcego tylko w przypadku wolnych miejsc w danej grupie.

#### § 8

##### Ogłoszenie listy przyjętych

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie zakodowanej listy przyjętych na stronie internetowej szkoły.
2. Osoby nieprzyjęte zostaną automatycznie wpisane na listę rezerwową w kolejności wyników uzyskanych w rekrutacji.

#### § 9

##### Zobowiązania kandydatów i opiekunów prawnych

Kandydat i jego opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem rekrutacji przed przystąpieniem do postępowania kwalifikacyjnego. Każdy zainteresowany może zapoznać się z regulaminem w siedzibie Liceum lub pobrać go ze strony internetowej Liceum.

#### § 10

##### Umowa o świadczenie usług edukacyjnej

1. Po przyjęciu ucznia do Liceum Rodzice zobowiązani są podpisać umowę o świadczenie usług edukacyjnych w terminie ustalonym przez Dyrektora podanym do wiadomości w harmonogramie rekrutacji lub określonym odrębnie w przypadku rekrutacji uzupełniającej (odbywającej się poza harmonogramem).
2. Podpisanie umowy jest równoznaczne z obowiązkiem uiszczenia wpisowego.
3. W przypadku niepodpisania umowy bądź nieuiszczenia wpisowego we wskazanych terminach uczeń zostaje skreślone z listy przyjętych, a na jego miejsce przyjęte zostaje dziecko z listy rezerwowej.



**ZASADY DZIAŁANIA KLAS WSTĘPNYCH  
DWUJĘZycznego LICEUM SPOŁECZNEGO „DĘBINKA” W POZNANIU**

PODSTAWA PRAWNA

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, ze zm.)*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 1991 Nr 95 poz. 425)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. poz. 639).*

Ilekróć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Dwujęzyczne Liceum Społeczne „Dębinka” w Poznaniu,
2. Dyrektora szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Dwujęzycznego Liceum Społecznego „Dębinka”,
3. uczniu - należy przez to rozumieć ucznia Dwujęzycznego Liceum Społecznego „Dębinka” w Poznaniu,
4. rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych uczniów Dwujęzycznego Liceum Społecznego „Dębinka” w Poznaniu,
5. nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela uczącego w Dwujęzycznego Liceum Społecznego „Dębinka w Poznaniu

**§ 1**

**OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE DZIAŁANIA KLAS WSTĘPNYCH**

1. O utworzeniu klasy wstępnej decyduje dyrektor szkoły po przeanalizowaniu możliwości organizacyjnych szkoły na kolejny rok szkolny.
2. W klasie wstępnej uczniowie przygotowują się do kontynuowania nauki w oddziałach dwujęzycznych szkoły.
3. Umowa o naukę zostaje zawarta na jeden rok szkolny.
4. Po ukończeniu klasy wstępnej, uczeń w kolejnym roku szkolnym kontynuuje naukę w klasie pierwszej Dwujęzycznego Liceum Społecznego „Dębinka”, a umowa o naukę zostaje automatycznie przedłużona pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła może podjąć decyzję o nieprzedłużeniu umowy z rodzicami ucznia, który w ciągu roku nauki nie opanował wymaganych umiejętności językowych lub nie stosował się do zasad zachowania obowiązujących w szkole.
6. Do klasy wstępnej przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli szkołę podstawową, przystąpili do rekrutacji zgodnie z Regulaminem Rekrutacji (zał. nr 2 do Statutu Szkoły) oraz uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
7. Kandydaci do klasy wstępnej przystępują także do testu kompetencji językowych, który określa ich poziom zaawansowania w nauce języka angielskiego i stanowi podstawę do podziału na grupy językowe.

8. Szkoła realizuje ramowy plan nauczania dla klasy wstępnej określono w załączniku nr 6 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. poz. 639).
9. Szkoła może uzupełnić plan nauczania o elementy nie ujęte w przepisach dla szkół publicznych, a służące wzbogaceniu programu oraz rozwojowi uczniów. Decyzję o kształcie planu nauczania dla klasy wstępnej podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną.
10. Osiągnięcia edukacyjne w czasie nauki w klasie wstępnej nie podlegają klasycznemu ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu.
11. Ukończenie klasy wstępnej potwierdzone zostaje wewnątrzszkolnym certyfikatem.

## **§ 2**

### **CELE FUNKCJONOWANIA KLASY WSTĘPNEJ**

1. Priorytetem nauki w klasie wstępnej jest osiągnięcie przez ucznia różnych celów komunikacyjnych, a poprawność językowa, choć odgrywa istotną rolę, nie jest nadrzędnym celem dydaktycznym.
2. Podstawowym celem kształcenia w oddziałach dwujęzycznych jest swobodne porozumiewanie się w języku obcym, w mowie i w piśmie. Oczekiwany poziom opanowania języka powinien być zbliżony do B2 w sześciostopniowej skali poziomów biegłości w zakresie poszczególnych umiejętności językowych, co zakłada nie tylko wysoką skuteczność w komunikacji, ale i poprawność językową.
3. Zadaniem nauczyciela w oddziałach dwujęzycznych jest rozbudzenie w uczniach zainteresowania dorobkiem kulturowym i cywilizacyjnym angielskiego obszaru językowego, w kontekście dorobku kraju ojczystego, oraz rozwijanie postaw ciekawości i tolerancji wobec innych kultur. Uczeń opanuje pewien podstawowy zasób wiedzy na temat angielskiego obszaru językowego z zakresu takich dziedzin, jak: literatura, sztuka, historia, geografia, polityka.
4. Szkoła dąży do zapewnienia uczniom kontakt z autentycznym językiem poprzez stały dostęp do autentycznych materiałów (filmy, gazety, czasopisma, Internet literatura piękna, publikacje popularno-naukowe, itp.), regularny kontakt z rodzimymi użytkownikami języka oraz uczestnictwo w projektach i programach współpracy i wymiany międzynarodowej.