

## ROZDZIAŁ 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Liceum Ogólnokształcące św. Marii Magdaleny, zwane dalej Liceum, jest kontynuacją istniejącej od 1303 roku szkoły o nazwie Scholae ad Sanctam Mariam Magdalenam w Poznaniu.
2. Liceum zostało reaktywowane decyzją Kuratora Oświaty i Wychowania w Poznaniu z dnia 28 września 1990 r., 40 lat po zamknięciu szkoły przez władze PRL.
3. Siedzibą Liceum są budynki położone na nieruchomości gruntowej przy ulicy Garbary nr 24 w Poznaniu.

#### § 2

Liceum jest publiczną szkołą ponadpodstawową prowadzoną przez Miasto Poznań i podlegającą nadzorowi pedagogicznemu Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu.

#### § 3

Spółeczność Liceum tworzą nauczyciele, uczniowie, rodzice, członkowie Stowarzyszenia Wychowanków i Przyjaciół Gimnazjum i Liceum św. Marii Magdaleny oraz inni pracownicy Liceum.

#### § 4

1. Na terenie Liceum znajduje się siedziba Stowarzyszenia Wychowanków i Przyjaciół Gimnazjum i Liceum św. Marii Magdaleny w Poznaniu, zwanego dalej Stowarzyszeniem.
2. Stowarzyszenie działa zgodnie z własnym statutem, a jego członkowie mogą uczestniczyć w życiu Liceum.

#### § 5

Zasoby materialne Liceum mogą pochodzić od osób prywatnych, fundacji oraz instytucji wspierających działalność Liceum.

#### § 6

Liceum może zawierać umowy z wyższymi uczelniami dotyczące współpracy i patronatu naukowego.

#### § 7

1. Liceum działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. 2021 poz. 1915 ze zm.) oraz na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. 2021 poz. 1082 ze zm.):
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania. Przeprowadza rekrutację uczniów na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.
  - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
  - 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz ramowy plan nauczania.
  - 4) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, zebrane w dokumencie zwanym Szkolnym Systemem Oceniania, który stanowi załącznik nr 1 do Statutu.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w Liceum wynosi cztery lata po ukończeniu szkoły podstawowej.

## ROZDZIAŁ 2

### Cele i zadania Liceum

#### § 8

Członkowie społeczności Liceum, każdy we właściwym dla swej funkcji zakresie, dążą do tego, aby jego absolwent był człowiekiem prawym i posiadającym rzetelną wiedzę, przygotowanym do godnego i mądrego życia oraz odpowiedzialnej wolności.

#### § 9

1. Liceum wspiera młodego człowieka w dążeniu do kształtowania osobowości, aby – czerpiąc z wielowiekowej tradycji Liceum – świadomie i odpowiedzialnie funkcjonował w życiu. Cele i zadania wychowawcze określone są w Programie wychowawczo-profilaktycznym, który stanowi załącznik nr 3 do Statutu.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

#### § 10

Liceum realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) Kształci i wychowuje, rozwijając u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
- 2) Umożliwia podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury
- 3) Przygotowuje ucznia do wypełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
- 4) Wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzy pozytywnie oddziaływające środowisko wychowawcze, a także wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
- 5) Zapewnia każdemu uczniowi warunki do rozwoju, umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
- 6) Umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszych kierunków kształcenia w oparciu o Wewnętrzny system doradztwa zawodowego, stanowiący załącznik nr 4 do Statutu.
- 7) Umożliwia rozwijanie zainteresowań wszystkich uczniów oraz realizowanie przez szczególnie zdolnych indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie Liceum w skróconym czasie.

#### § 11

Liceum sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami z dysfunkcjami przez:

- 1) umożliwianie realizowania nauczania indywidualnego,
- 2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 3) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej,
- 4) organizację opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Liceum,
- 5) kształcenie u młodzieży postawy tolerancji, koleżeńskości i opiekuńczości wobec słabszych.

#### § 12

Liceum otacza opieką uczniów rozpoczynających naukę w Liceum przez:

- 1) tworzenie atmosfery wzajemnej życzliwości,
- 2) twórcze i aktywne włączanie ich we wszystkie dziedziny życia szkolnego,
- 3) umożliwienie stałego kontaktu z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem szkolnym.

#### § 13

Liceum, w miarę posiadanych środków, zapewnia wsparcie uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej. W tym celu korzysta z form pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu państwa lub gminy, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 14

Liceum zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, biorąc pod uwagę ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny. Zakres zadań opiekuńczych dla nauczycieli określa się następująco:

- 1) opieka nad uczniami przebywającymi w Liceum podczas zajęć obowiązkowych objętych planem lekcji.
- 2) opieka nad uczniami w czasie przerw sprawowana przez nauczycieli dyżurnych według planu dyżurów.
- 3) opieka nad uczniami podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawowana przez nauczyciela, który jest odpowiedzialny za organizację w/w zajęć.
- 4) w czasie zajęć z wychowania fizycznego uczniowie niećwiczący lub zwolnieni z wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela tego przedmiotu.
- 5) Opiekę nad uczniami, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii lub edukacji zdrowotnej i mają obowiązek pozostania w bibliotece szkolnej, przejmuje nauczyciel- bibliotekarz.
- 6) W przypadku, gdy zajęcia, o których mowa w ust. 4 i 5, odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej według planu lekcji, uczeń za zgodą rodziców/opiekunów prawnych zwolniony zostaje z obowiązku przebywania w Liceum na wspomnianych zajęciach.
- 7) Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Liceum sprawuje nauczyciel, który prowadzi w/w zajęcia, a wspomagać może go inna dorosła osoba przygotowana do sprawowania opieki nad młodzieżą.

## § 15

Dyrektor Liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (zwanemu dalej Wychowawcą). Przydzielając wychowawstwo, kieruje się następującymi zasadami:

- 1) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania w Liceum.
- 2) wszechstronnej pomocy udziela się nauczycielowi, który po raz pierwszy podejmuje obowiązki Wychowawcy.
- 3) w codziennej pracy Wychowawca ma prawo korzystać z merytorycznej i metodycznej pomocy ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych.

## § 16

Rodzice i uczniowie mogą wpływać na dobór lub zmianę Wychowawcy w następujący sposób:

- 1) Samorząd klasowy lub rada oddziałowa rodziców może wystąpić do Dyrektora Liceum o powierzenie zadań Wychowawcy innemu niż dotychczas nauczycielowi, dokładnie argumentując w formie pisemnej swój wniosek.
- 2) Terminy składania wniosków w w/w sprawie określa się następująco:
  - a. jeżeli wniosek dotyczy zmiany Wychowawcy od nowego roku szkolnego, wówczas należy go złożyć w terminie do 15 maja danego roku szkolnego. Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej, a następnie, przed zakończeniem roku szkolnego, po podjęciu decyzji informuje zainteresowane strony o jej treści,
  - b. jeżeli wniosek dotyczy zmiany Wychowawcy w trakcie trwania roku szkolnego, wówczas Dyrektor Liceum zasięga opinii Rady Pedagogicznej i o podjętej decyzji informuje zainteresowane strony w ciągu 30 dni od daty otrzymania wniosku.
- 3) Dyrektor Liceum po rozpatrzeniu argumentów każdej ze stron (rodziców, uczniów i danego nauczyciela) oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej ma prawo oddalić wniosek.
- 4) Dyrektor może również odwołać Wychowawcę z pełnionej funkcji na wniosek samego nauczyciela w przypadku braku możliwości prowadzenia skutecznych działań wychowawczo-opiekuńczych.
- 5) Decyzje regulowane w § 16 ust. 3 podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Liceum, jeżeli zostanie ona powołana.

## ROZDZIAŁ 3

### Organy Liceum

## § 17

Organami Liceum są:

- 1) Dyrektor Liceum,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd uczniowski zwany dalej: Kapitułą Uczniowską.

## § 18

Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą prawo oświatowe i szczegółowo w Statucie.

## § 19

1. Dyrektor Liceum powołany jest w drodze konkursu wedle zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor Liceum w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Liceum oraz reprezentuje je na zewnątrz,
  - 2) sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli,
  - 3) dopuszcza po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego,
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum,
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzanego w szkole, 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 i opiekuńczej Liceum.
3. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Kapituły Uczniowskiej.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
6. Dyrektor Liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Kapitułą Uczniowską.
7. W Liceum utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Powierzenie tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego lub Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora Liceum zastępuje go wicedyrektor.
9. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej powołuje spośród nauczycieli Liceum Zespół Doradczy.

## § 20

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele Liceum.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z terminami zatwierdzenia wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Liceum albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor Liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum.
7. Do uprawnień stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy Liceum,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów; wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie uczniowi stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - 7) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Liceum przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny
  - 3) projekt planu finansowego Liceum,
  - 4) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
  - 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania,
  - 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 7) powierzenie stanowiska Dyrektora Liceum, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 8) ocenę Dyrektora Liceum,
  - 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora Liceum,
  - 10) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora,
  - 11) wzór jednolitego stroju i określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Liceum nie wymaga jednolitego stroju,
  - 12) zezwolenie na indywidualny program nauki,
  - 13) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
  - 14) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 15) możliwość podjęcia w szkole działalności stowarzyszeń lub innych organizacji.
9. Nadto Rada Pedagogiczna:
- 1) wybiera spośród swych członków dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Liceum,
  - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Liceum lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
  - 3) może wystąpić z wnioskiem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Liceum o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora Liceum lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
  - 4) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Liceum jednolitego stroju,
  - 5) wyraża zgodę na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Liceum jednolitego stroju, gdy wniosek taki zgłoszą inne organy Liceum,
  - 6) wnioskuje o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego,
  - 7) może wystąpić z wnioskiem o dokonanie oceny prac nauczyciela,
  - 8) wybiera spośród swych członków przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
  - 9) zasięga opinii Rady Rodziców i Kapituły Uczniowskiej w sprawie szkolnego systemu oceniania.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor Liceum wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej, o których mowa w art. 70 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Liceum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, stanowiącego załącznik nr 5 do Statutu, a jej posiedzenia są protokołowane.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.

#### § 21

Spółecznymi organami Liceum są:

- 1) Rada Rodziców,
- 2) Kapituła Uczniowska.

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów Liceum.
2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Liceum, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Liceum.
3. W przypadkach określonych w przepisach szczególnych Rada Rodziców, na wniosek Dyrektora Liceum, wyraża opinie o pracy poszczególnych nauczycieli.
4. Rada Rodziców wspiera statutową działalność Liceum, w tym także gromadzi fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł określonych odrębnymi przepisami. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
5. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
6. Radę oddziałową stanowią trzech rodzice uczniów danego oddziału, z których jeden rodzic jest przewodniczącym, drugi rodzic zastępcą przewodniczącego, a trzeci rodzic skarbnikiem rady oddziałowej.
7. W wyborach rady oddziałowej jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
8. Rada Rodziców na swym pierwszym zebraniu uchwała regulamin swojej działalności. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem. Regulamin Rady Rodziców w szczególności określa:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
9. Rada Rodziców:
  - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Liceum,
  - 2) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Liceum jednolitego stroju,
  - 3) wyraża zgodę na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Liceum jednolitego stroju, gdy wniosek taki zgłoszą inne organy Liceum,
  - 4) uzgadnia wzór jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Liceum,
  - 5) wnioskuje o dokonanie oceny prac nauczyciela,
  - 6) wybiera przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny jego pracy.
10. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli.
11. Rada Rodziców opiniuje:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Liceum;
  - 2) projekt planu finansowego, składany przez Dyrektora Liceum;
  - 3) podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
  - 4) pracę nauczyciela do ustalenia dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
  - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

1. Kapitułę Uczniowską tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów Kapituły Uczniowskiej określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Kapituła Uczniowska działa na podstawie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Kapituła Uczniowska może przedstawiać pozostałym organom Liceum wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania – w porozumieniu z Dyrektorem Liceum – działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej czy rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Kapituły Uczniowskiej.
  - 7) wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Liceum jednolitego stroju.
5. Kapituła Uczniowska przedstawia Dyrektorowi Liceum wnioski o przyznanie wyróżniającym się uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
6. Kapituła Uczniowska, w terminie 3 dni od otrzymania umotywowanego wniosku Dyrektora Liceum, wyraża na piśmie opinię o możliwości skreślenia ucznia z listy uczniów; nieprzedstawienie opinii przez Kapitułę Uczniowską w terminie 3 dni traktuje się jako wyrażenie opinii pozytywnej o możliwości skreślenia ucznia z listy uczniów.

7. Kapituła Uczniowska opiniuje:
  - 1) Program wychowawczo-profilaktyczny Liceum,
  - 2) wniosek Dyrektora Liceum o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Liceum jednolitego stroju,
  - 3) wzór jednolitego stroju i określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Liceum nie wymaga jednolitego stroju.
8. Dyrektor Liceum może, przy dokonywaniu oceny pracy nauczyciela, zasięgnąć opinii Kapituły Uczniowskiej.

#### § 24

*(uchylony)*

#### § 25

1. Zasady współdziałania organów Liceum:
  - 1) Wnioski i opinie w sprawach bieżącej działalności Liceum poszczególne organy kierują bezpośrednio do Dyrektora Liceum.
  - 2) W zebraniach poszczególnych organów Liceum mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez ich przewodniczących za zgodą lub na wniosek tychże organów.
  - 3) W zebraniach poszczególnych organów Liceum może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor Liceum bądź wytypowany przez Radę Pedagogiczną nauczyciel.
  - 4) Na posiedzeniach poszczególnych organów Liceum mogą być przedstawiane informacje dotyczące działalności pozostałych organów.
  - 5) Dyrektor Liceum zobowiązany jest do zapewnienia bieżącej wymiany informacji między organami Liceum o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Liceum.
3. Organy Liceum zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem inny organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
4. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor Liceum, który:
  - 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Liceum o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach;
  - 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów Liceum;
  - 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Liceum.
5. Rozstrzygnięcie sporów między organami Liceum odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
6. Obowiązkiem organów Liceum jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Liceum.
7. W sprawach spornych pomiędzy organami Liceum rolę mediatora, zależnie od tego, kto jest zaangażowany w spór, przyjmują kolejno: Dyrektor Liceum, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców.
8. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz Liceum, każdy z organów może zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. Spory, w których stronami są uczniowie rozwiązuje w kolejności:
  - 1) nauczyciel, w obecności którego doszło do konfliktu lub do którego zgłoszą się uczniowie o pomoc;
  - 2) wychowawca;
  - 3) pedagog szkolny lub psycholog;
  - 4) Dyrektor Liceum.
10. Spory, w których stronami są nauczyciele i uczniowie, rozstrzyga Dyrektor Liceum.
11. Dyrektor Liceum i przedstawiciel Rady Rodziców jest mediatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem.
12. Konflikty między nauczycielami Liceum rozstrzyga Dyrektor Liceum.
13. Spory, w których stroną jest Dyrektor Liceum, rozstrzyga organ prowadzący Liceum lub właściwy organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

#### § 26

Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

- 1) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
- 2) Niezależnie od uprawnień Rady Rodziców, wszystkim rodzicom na początku roku szkolnego, przysługuje prawo do:
  - a. zapoznania się z Programem wychowawczo-profilaktycznym,
  - b. zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

- c. zapoznania się ze Szkolnym Systemem Oceniania,
  - d. uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - e. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
  - f. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Liceum.
- 3) Liceum organizuje spotkania z rodzicami według corocznego kalendarza spotkań, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Spotkania nie powinny być organizowane rzadziej niż raz na kwartał.

## ROZDZIAŁ 4

### Organizacja Liceum

#### § 27

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz wakacji zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Liceum opracowany przez Dyrektora Liceum, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Liceum zatwierdza organ prowadzący Liceum – do dnia 29 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Liceum umieszcza się w szczególności liczbę pracowników Liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum Dyrektor Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### § 29

Na podstawie ramowego planu nauczania Dyrektor Liceum ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

#### § 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału.
2. W Liceum liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna przekraczać 28 osób.
3. Oddział obowiązkowo należy podzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
4. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych.
5. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu miasta Poznań powinna być zgodna z wytycznymi ustalonymi przez organ prowadzący.
6. W przypadku zajęć nadobowiązkowych finansowanych spoza budżetu miasta Poznań liczba uczniów może być mniejsza.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. W przypadku małej liczby uczniów tworzy się grupy międzyoddziałowe, przy czym grupa nie powinna być mniejsza niż 12 osób i większa niż 26 uczniów.

#### § 31

1. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Czas trwania jednej lekcji wynosi 45 minut.
3. Zajęcia w Liceum zawieszają się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
4. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Liceum organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa powyżej są realizowane:
- 1) z wykorzystaniem platformy TEAMS, lub/i
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem – dziennik elektroniczny VULCAN, strona internetowa Liceum
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających obecność ucznia w zajęciach (np. zgłaszanie obecności z wykorzystaniem mikrofonu lub/i kamerki internetowej), zapoznanie się ze wskazanym materiałem, wykonanie określonych działań, lub
  - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1–3, umożliwiającą kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

#### § 32

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania uczniów regulują załączniki do Statutu Liceum stanowiące jego integralną część:

- 1) Załącznik nr 1 – Szkolny System Oceniania,
- 2) Załącznik nr 2 – Kryteria oceniania zachowania.

#### § 33

1. Integralną formą działalności wychowawczej Liceum są wycieczki i działalność turystyczna.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu wycieczek współpracują nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. Wycieczki przedmiotowe organizują nauczyciele, zgodnie z programem nauczania, w ramach zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych.
4. Wycieczki turystyczno – krajoznawcze odbywają się w ostatnim tygodniu nauki, po radzie klasyfikacyjnej.
5. Harmonogram wycieczek ustala się przed rozpoczęciem wiosennej przerwy świątecznej według propozycji przedstawionych przez wychowawców klas.

#### § 34

Wszystkie pomieszczenia znajdujące się na terenie Liceum służą realizacji celów i zadań statutowych.

### ROZDZIAŁ 5

#### Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

#### § 35

1. W Liceum zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy ekonomiczno-administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

#### § 36

- I. Każdy nauczyciel zatrudniany w Liceum ma obowiązek zapoznać się ze Statutem Liceum wraz z załącznikami takimi jak:
  - 1) Szkolny System Oceniania,
  - 2) Kryteria oceniania zachowania,
  - 3) Program wychowawczo-profilaktyczny,
  - 4) Wewnątrzszkolny systemem doradztwa zawodowego,
  - 5) Regulamin Rady Pedagogicznej,
  - 6) Regulamin biblioteki szkolnej.

2. Każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z zasadami organizowania wycieczek oraz ze stosownymi przepisami BHP.
3. Udostępnienie dokumentów wymienionych w ust. 1 i 2 zapewnia Dyrektor Liceum.

#### § 37

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Zakres zadań nauczycieli jest związany w szczególności z:
  - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
  - 3) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 4) ocenianiem według zasad Szkolnego Systemu Oceniania,
  - 5) wspomaganie każdego ucznia w jego wszechstronnym rozwoju,
  - 6) realizowaniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
  - 7) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 8) braniem czynnego udziału we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej i jej zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub zespołów problemowo - zadaniowych,
  - 9) pełnieniem dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
  - 10) dbałością o przydzieloną klasę lub pomieszczenie, pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 11) wykonywaniem czynności administracyjnych, takich jak: prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i protokołów maturalnych oraz opracowywanie sprawozdań śródrocznych lub rocznych,
  - 12) regularnym zapoznawaniem się z zarządzeniami i komunikatami Dyrektora wpisywanymi do zeszytu zarządzeń i zeszytu zastępstw oraz potwierdzanie tego własnoręcznym podpisem,
  - 13) wykonywaniem poleceń służbowych i realizowaniem zarządzeń Dyrektora wydawanych w ramach jego kompetencji,
  - 14) przestrzeganiem dyscypliny pracy, oraz możliwość indywidualnych konsultacji z uczniami lub rodzicami.

#### § 38

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Liceum przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
  - 1) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) zespołowe konstruowanie programów nauczania,
  - 3) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
  - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania i innowacji pedagogicznych,
  - 5) opracowanie sposobów mierzenia jakości pracy nauczycieli danego przedmiotu
  - 6) diagnozowanie potrzeb i oczekiwań uczniów w zakresie danego przedmiotu,
  - 7) opracowanie form i metod pracy obejmujących przygotowanie uczniów do oceniania zewnętrznego,
  - 8) diagnozowanie potrzeb i oczekiwań nauczycieli przedmiotu dotyczące doskonalenia,
  - 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
  - 10) współdziałanie w organizowaniu pracowni, klasopracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

#### § 39

1. Zadaniem Wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) stara się otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające ucznia i integrujące zespół uczniowski,
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach oddanych do dyspozycji wychowawcy,

- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
  - b. współdziałania z rodzicami - okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
  - c. włączania ich w sprawy życia oddziału i Liceum,
- 6) współpracuje z pedagogiem lub psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Zasady działania w tej mierze określają odrębne przepisy.

#### § 40

##### 1. Do zadań psychologa szkolnego należy między innymi:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów (m.in w celu określenia ich mocnych stron oraz trudności i zaproponowania odpowiedniego wsparcia);
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych uczniów;
- 6) prowadzenie działań mediacyjnych w sytuacji konfliktu oraz interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz dostosowywaniu wymagań edukacyjnych;
- 9) opracowywanie opinii psychologicznych na wniosek rodzica lub uprawnionych instytucji i placówek;
- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji;
- 11) realizowanie zajęć psychoedukacyjnych dostosowanych do potrzeb oraz zainteresowań uczniów;
- 12) stała współpraca z Dyrekcją, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Kapitułą Uczniowską oraz szkolną służbą zdrowia.

##### 2. Do zadań pedagoga szkolnego należy między innymi:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz określanie przyczyn trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 2) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 3) organizowanie różnych form pomocy uczniom (współpraca z instytucjami, poradniami);
- 4) uczestniczenie w działaniach mediacyjnych i interwencyjnych;
- 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) przeprowadzanie zajęć wychowawczych w oddziałach klasowych.

##### 3. Doradztwo zawodowe w Liceum realizuje nauczyciel prowadzący zajęcia wynikające z siatki godzin w danym oddziale oraz poprzez indywidualne spotkania wspierające uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

##### 4. Liceum współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi (obecnie m.in z PPP nr 7 w Poznaniu oraz PPP nr 1 w Poznaniu) kierując do nich uczniów wymagających specjalistycznego wsparcia w zakresie m.in diagnozy specjalnych potrzeb edukacyjnych, orzecznictwa związanego z indywidualnym procesem nauczania, uzyskiwania opinii i zaleceń dotyczących wsparcia procesu edukacyjnego uczniów oraz korzystając z konsultacji i superwizji w sytuacjach trudnych i kryzysowych.

#### § 41

W Liceum działa, na podstawie umowy z NFZ, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej prowadzony przez pieięgniarkę środowiska nauczania i wychowania, której świadczenia obejmują:

- 1) świadczenia profilaktyczne, w tym wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych u dzieci w wieku szkolnym, w terminach badań bilansowych,
- 2) kierowanie postępowaniem przesiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów,
- 3) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością,
- 4) udzielenie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów, zatruczeń,
- 5) doradztwo dla Dyrektora Liceum zgodnie z posiadanymi kompetencjami,
- 6) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.

#### § 42

1. W Liceum działa koordynator do spraw bezpieczeństwa powołany przez Dyrektora Liceum
2. Do zadań koordynatora należy:
  - 1) tworzenie klimatu obniżającego poziom agresji w Liceum,
  - 2) proponowanie członkom Rady Pedagogicznej szkoleń ukierunkowanych na doskonalenie komunikacji interpersonalnej i różne formy integracji młodzieży w klasie i Liceum,
  - 3) propagowanie procedur interwencyjnych,
  - 4) praca z uczniami zagrożonymi demoralizacją oraz – jeśli praca ta wymaga długotrwałych działań wychowawczych – monitorowanie i weryfikacja efektów tych działań,
  - 5) kierowanie pracą zespołu zadaniowego powołanego do zapobiegania agresji i przemocy w Liceum,
  - 6) w sytuacjach kryzysowych współpraca z placówkami pomocowymi, organami ścigania, organami sprawiedliwości.

#### § 43

1. W Liceum funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Liceum oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy członkowie społeczności szkolnej.
3. Pomieszczenia biblioteki powinny umożliwiać:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy, prowadzenie przysposobienia czytelniczko-informacyjnego dla uczniów.
4. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) opieka nad uczniami nieuczestniczącymi w lekcjach religii lub edukacji zdrowotnej.
5. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Pracownicy biblioteki zobowiązani są do stałej współpracy z nauczycielami w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych oraz informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych.
7. Biblioteka powinna nawiązywać kontakty bezpośrednio z wydawnictwami oraz z innymi placówkami bibliotecznymi w celu umożliwienia swoim czytelnikom korzystania ze zbiorów nie będących w dyspozycji biblioteki.
8. Szczegółowy wykaz zadań biblioteki szkolnej oraz nauczyciela bibliotekarza zawarty został w załączniku nr 6 do Statutu.

#### § 44

1. Liceum zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia w Liceum ciepłego napoju lub posiłku i w tym celu umożliwia funkcjonowanie na terenie Liceum bufetu.
2. Posiłki i napoje udostępniane są odpłatnie, zgodnie z warunkami umowy pomiędzy Dyrektorem Liceum a podmiotem odpowiedzialnym za prowadzenie bufetu.
3. Dla realizacji swych celów Liceum wykorzystuje również:
  - 1) halę gimnastyczną,
  - 2) siłownię,

- 3) boisko szkolne,
- 4) szatnie,
- 5) pracownię plastyczną,
- 6) gabinet terapii psychologicznej,
- 7) gabinet pielęgniarstwa,
- 8) archiwum,
- 9) park szkolny.

## ROZDZIAŁ 6

### Uczniowie Liceum

#### § 45

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej w Liceum jest ukończenie szkoły podstawowej publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor Liceum powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji do Liceum określone są w odrębnym regulaminie.

#### § 46

Uczeń Liceum ma zagwarantowane wszelkie prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka. Ponadto uczeń Liceum św. Marii Magdaleny ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Liceum, zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 3) ochrony i poszanowania własnej godności,
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- 5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza to dóbr innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, zgodnie ze Szkolnym Systemem Oceniania,
- 9) do zwolnienia z drugiego obowiązkowego języka obcego, jeżeli trudności w nauce wynikają z rozpoznanego autyzmu czy z niepełnosprawności sprzężonych,
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 12) wpływania na życie Liceum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Liceum, których cele i zadania nie są sprzeczne ze Statutem Liceum,
- 13) informacji związanych z funkcjonowaniem Liceum.

#### § 47

1. Uczeń lub jego rodzic ma prawo złożyć skargę w przypadku naruszenia praw ucznia do Dyrektora Liceum formie pisemnej w terminie 7 dni od takiego zdarzenia.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor Liceum przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu Liceum.
4. W trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Liceum może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w Liceum, innych uczniów Liceum oraz ich rodziców.
5. Dyrektor Liceum przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.
6. Decyzja Dyrektora Liceum w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.
7. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia Liceum, obowiązkiem Dyrektora Liceum jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

8. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w Liceum.

#### § 48

Uczeń Liceum św. Marii Magdaleny ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień Statutu Liceum, regulaminów i uchwał organów Liceum,
- 2) godnie reprezentować Liceum, działać dla dobra jego społeczności,
- 3) kontynuować i współtworzyć tradycje Liceum,
- 4) przeciwstawiać się wszelkim przejawom postaw przynoszącym szkodę społeczności Liceum,
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Liceum, a także wykonywać pracę na rzecz najbliższego otoczenia,
- 6) rzetelnie i starannie przygotowywać się do wszystkich zajęć dydaktycznych,
- 7) nie zakłócać przebiegu zajęć swym zachowaniem i nie podejmować w trakcie lekcji innych działań, niż związanych bezpośrednio z wykładanym przedmiotem i zaleceniami nauczyciela,
- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek, kolegów, nauczycieli i innych pracowników Liceum,
- 9) odpowiadać za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 10) przestrzegać bezwzględnie zakazu spożywania alkoholu, palenia tytoniu oraz korzystania z innych używek,
- 11) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Liceum,
- 12) współpracować z nauczycielami w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 13) pokrycia kosztów usunięcia szkód wyrządzonych przez niego w mieniu Liceum,
- 14) usprawiedliwienia nieobecności Wychowawcy na piśmie, wg wzoru druków (w załączniku A lub B), lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, nie później niż w terminie siedmiu dni od dnia powrotu do Liceum,
- 15) dbać o schludny wygląd i noszenie odpowiedniego, skromnego stroju, właściwego dla ucznia. W czasie uroczystości szkolnych, egzaminów maturalnych i innych ważnych okazji określonych przez Dyrektora Liceum, nosić strój galowy. Tradycyjnie w „Marynce” strojem galowym jest: dla dziewcząt – ciemna spódnica/spodnie i biała bluzka lub ciemna sukienka; dla chłopców – ciemny garnitur i biała koszula; wizytowe buty,
- 16) nie używać bez zgody nauczyciela telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w trakcie lekcji, sprawdzianów, kartkówek i egzaminów.

#### § 49

1. Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów:

- 1) Pochwała Wychowawcy klasy.
  - 2) Pochwała Dyrektora w obecności całej społeczności Liceum na wniosek Rady Pedagogicznej.
  - 3) List pochwalny Dyrektora Liceum do rodziców.
  - 4) Nagroda specjalna przyznawana przez Radę Liceum lub Radę Pedagogiczną.
  - 5) Nagroda specjalna dla Prymusa Szkoły. Tytuł Prymusa Szkoły otrzymuje uczeń, który na świadectwie ukończenia liceum uzyskał wzorową ocenę zachowania oraz najwyższą średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - 6) Szkolny medal „Bene Meritus”, („Zasłużony dla Szkoły”), według kryteriów ustalonych uchwałą Rady Pedagogicznej.
  - 7) Po pierwszym okresie klasa z najlepszą średnią w Liceum otrzymuje jeden dodatkowy dzień wolny od zajęć szkolnych z przeznaczeniem na zajęcia pozaszkolne, integracyjne lub uczestniczenie w zawodach sportowych albo kulturalnych.
  - 8) Wyróżnienie „Uczeń na medal”. Rada Pedagogiczna nagradza listem pochwalnym najlepszego ucznia klas pierwszych, drugich i trzecich po zakończeniu klasyfikacji rocznej.
  - 9) Złoty Medal Ucznia Liceum św. Marii Magdaleny. Nagroda może zostać przyznana przez Radę Pedagogiczną absolwentowi Liceum w uznaniu wyjątkowych zasług w pracy na rzecz Liceum, społeczności uczniowskiej, w zaangażowaniu społecznym, promowaniu dobrego imienia Liceum. Nagroda może zostać uzupełniona o inne formy wyróżnienia przyznawane przez Radę Rodziców.
2. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia, jego rodziców lub inną osobę dorosłą.
3. Wniosek należy skierować do Dyrektora Liceum i należy go złożyć w sekretariacie Liceum w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie.
4. Wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany.
5. Dyrektor Liceum w terminie 7 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek.

6. W czasie rozpoznawania zastrzeżeń, Dyrektor Liceum może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów Liceum i ich rodziców.
7. Wyjaśnienie Dyrektora Liceum jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
8. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora Liceum jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
9. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w Liceum.

#### § 50

1. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
  - 1) upomnienie Wychowawcy klasy,
  - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Liceum,
  - 3) pisemna nagana Dyrektora Liceum równoznaczna z zagrożeniem wydalenia z Liceum wraz z wpisaniem tej nagany do arkusza ocen ucznia,
  - 4) za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia i szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii Kapituły Uczniowskiej, na podstawie upoważniającej uchwały Rady Pedagogicznej może skreślić ucznia z listy uczniów.
2. Pisemna nagana Dyrektora, o której mowa w ust. 1 pkt. 4), obowiązuje przez okres ustalony przez Radę Pedagogiczną.
3. Ponowne popełnienie przez ucznia wykroczenia, które jest zagrożone karą zawartą w ust. 1 pkt. 4), powoduje natychmiastowe skreślenie z listy uczniów przez Dyrektora Liceum.

#### § 51

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Liceum w trybie natychmiastowym, bez uprzedniego stosowania którejkolwiek z kar określonych w § 50 ust. 1 pkt. 1), 2), bądź 4) w przypadku:
  - 1) spożywania alkoholu na terenie Liceum lub przebywania w szkole w stanie nietrzeźwym, lub spożywania alkoholu poza Liceum w czasie zajęć bądź uroczystości organizowanych przez Liceum (np. wycieczki szkolnej, zabawy szkolnej),
  - 2) używania lub posiadania narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Liceum lub przebywania w szkole w stanie odurzenia wywołanego takimi środkami, lub w czasie zajęć bądź uroczystości organizowanych przez Liceum,
  - 3) sprzedania lub przekazania alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających innym osobom na terenie Liceum lub poza jej terenem w czasie zajęć bądź uroczystości organizowanych przez Liceum,
  - 4) agresywnego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych osób,
  - 5) zachowania uwłaczającego godności pracowników lub uczniów Liceum,
  - 6) stosowania przemocy, szantażu, wymuszania, zastraszania wobec uczniów, zwłaszcza młodszych i słabszych fizycznie,
  - 7) przejawów wandalizmu - w tym szczególnie umyślnego dewastowania mienia Liceum,
  - 8) innego działania o charakterze demoralizującym, chuligańskim i przestępczym.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić po wypełnieniu następującej procedury:
  - 1) nauczyciel, który powziął informację o wykroczeniu ucznia opisanym w ust. 1, sporządza o incydencie notatkę służbową wg załączonego wzoru i przedstawia ją Dyrektorowi Liceum wraz z ustnym wyjaśnieniem; zawiadomienia Dyrektora Liceum może dokonać także inna osoba,
  - 2) Dyrektor Liceum po zapoznaniu się z notatką zawiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w siedzibie Liceum bądź listem poleconym na ostatni adres znany Liceum, o wszczęciu z urzędu postępowania w sprawie popełnienia przez ucznia wykroczenia kwalifikującego go do skreślenia z listy uczniów,
  - 3) uczniowi przysługuje prawo do przedstawienia na piśmie wyjaśnienia incydentu, które składa na ręce Dyrektora Liceum w terminie do 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wszczęciu postępowania,
  - 4) Dyrektor Liceum po zapoznaniu się z pismem wyjaśniającym ucznia bądź po upływie 3 dni od zawiadomienia ucznia o wszczęciu postępowania:
    - a. decyduje w terminie 3 dni o zwołaniu Rady Pedagogicznej poświęconej rozpatrzeniu sytuacji ucznia, wobec którego wszczęto postępowanie,
    - b. zwraca się do Kapituły Uczniowskiej z umotywowanym wnioskiem o wyrażenie w terminie 3 dni pisemnej opinii o możliwości skreślenia ucznia z listy uczniów; nieprzedstawienie opinii przez Kapitułę Uczniowską traktuje się jako wyrażenie opinii pozytywnej o możliwości skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 5) Rada Pedagogiczna zapoznaje się z notatką służbową nauczyciela, o której mowa w punkcie 1, bądź z zawiadomieniem innej osoby; z zebranymi w sprawie dowodami; z wyjaśnieniem ucznia, o którym mowa w punkcie 4; z opinią Kapituły Uczniowskiej a następnie po dyskusji głosuje w tajnym głosowaniu nad wnioskiem o podjęcie uchwały w przedmiocie dyscyplinarnego skreślenia ucznia z listy uczniów,

- 6) Dyrektor Liceum, zapoznawszy się z wynikiem głosowania Rady Pedagogicznej, w terminie 3 dni podejmuje decyzję o pozostawieniu lub skreśleniu ucznia z listy uczniów, którego dotyczy wniosek,
- 7) Dyrektor Liceum niezwłocznie doręcza odpis decyzji wraz z uzasadnieniem uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom), z pouczeniem o możliwości odwołania od tej decyzji do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia doręczenia odpisu decyzji, za pośrednictwem Dyrektora Liceum,
- 8) dyscyplinarne skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić z pominięciem stopniowania kar.
- 9) Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo na każdym etapie postępowania do wglądu w dokumentację związaną z wydarzeniem, będącym przyczyną wdrożenia procedury dyscyplinarnego skreślenia ucznia z listy uczniów (notatki służbowej nauczyciela, zawiadomienia innej osoby, protokołów zeznań, wyciągu z protokołu Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ucznia itp.).

## § 52

1. Od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Liceum w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi tego upomnienia.
2. Odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy do Dyrektora Liceum składa się na piśmie w sekretariacie Liceum.
3. Dyrektor Liceum udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
4. Decyzja Dyrektora Liceum w kwestii odwołania od kary upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna.
5. Od upomnienia lub nagany Dyrektora Liceum uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi upomnienia lub nagany Dyrektora Liceum.
6. Odwołanie od upomnienia lub nagany Dyrektora Liceum do Rady Pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie Liceum.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
8. Uchwała Rady Pedagogicznej w kwestii odwołania od upomnienia lub nagany Dyrektora Liceum dla ucznia jest ostateczna.
9. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie rodziców, Kapituły Uczniowskiej oraz Rady Pedagogicznej w ciągu 7 lub 14 dni od jej ogłoszenia. Odwieszenie kary może z kolei może nastąpić wtedy, gdy nie odnotowano poprawy zachowania ucznia, np. naruszył postanowienia Statutu po raz kolejny. Rozstrzygnięcie Dyrektora Liceum jest ostateczne.
10. W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi Liceum przez niepełnoletniego ucznia obowiązkiem Dyrektora Liceum jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
11. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w Liceum.
12. W przypadku decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, uczeń ma prawo odwołać się od tej decyzji do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od dnia jej podjęcia.
13. Liceum obowiązane jest poinformować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowanej wobec niego karze. Informacja pisemna winna być wysłana do rodziców w terminie 3 dni od dnia przyznania nagrody lub zastosowania kary.

## ROZDZIAŁ 7

### Postanowienia końcowe

#### § 53

Zasady gospodarki finansowej Liceum określają odrębne przepisy.

#### § 54

Liceum prowadzi i przechowuje w szkolnym archiwum dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 55

Liceum używa własnych pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 56

1. Liceum posiada własny sztandar, łańcuch Dyrektora Liceum, medal „Bene Meritus”, odznaki ucznia i absolwenta oraz ceremoniał szkolny będący integralną częścią tradycji Szkoły.
2. Liceum posiada pamiątkowe Dyplomy, które otrzymuje każdy absolwent Liceum.
3. Liceum posiada chronione prawnie: domenę internetową <http://marynka.edu.pl> oraz adres internetowy [liceum@marynka.edu.pl](mailto:liceum@marynka.edu.pl)
4. Liceum stwarza możliwości korzystania z zasobów Internetu uczniom i pracownikom Liceum, wykorzystując jednocześnie oprogramowanie zabezpieczające przed treściami szkodliwymi dla uczniów.

§ 57

1. Propozycje zmian Statutu mogą być zgłaszane przez organy Liceum.
2. Do czasu ukonstytuowania się Rady Liceum zmiany Statutu zatwierdza Rada Pedagogiczna.
3. W przypadku konieczności zmiany Statutu wynikającej ze zmian obowiązującego prawa wniosek składa z urzędu Dyrektor Liceum.

§ 58

1. Postanowienia Statutu obowiązują w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Dyrektor Liceum odpowiada za stworzenie warunków, które umożliwiają zapoznanie się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowo przyjętym uczniom klas pierwszych.

§ 59

W sprawach, które nie zostały uregulowane w Statucie, mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa polskiego.

§ 60

1. Statut został uchwalony i zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 19 marca 1993 r. i stanowi załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej z tego samego dnia.
2. Treść Statutu Liceum Ogólnokształcącego św. Marii Magdaleny została znowelizowana i przyjęta uchwałą Rady Pedagogicznej na posiedzeniu w dniu 29 sierpnia 2025 roku.
3. Statut wszedł w życie z chwilą jego uchwalenia.

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
św. Marii Magdaleny  
61-867 Poznań, ul. Garbary 24  
tel. 61 8527705  
NIP 7781063653, REGON 004818619

28 VIII 2025 r.

DYREKTOR  
  
mgr Jerzy Sokół



**SZKOLNY SYSTEM  
OCENIANIA**

**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
ŚW. MARII MAGDALENY  
W POZNANIU**



## ZASADY SZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

### W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM ŚW. MARII MAGDALENY

#### W POZNANIU

#### ROZDZIAŁ 1

#### Przepisy ogólne

##### § 1

1. Szkolny system oceniania (SSO) 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, realizowanych w szkole programów nauczania oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## ROZDZIAŁ 2

### Zasady oceniania uczniów

#### § 2

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Warunkiem uzyskania zgody na ubieganie się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być:
  - 1) długa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia w szkole, ale nie przekraczająca 50 % godzin lekcyjnych z danego przedmiotu lub
  - 2) trudna sytuacja życiowa lub zdrowotna ucznia, potwierdzona przez wychowawcę klasy.
4. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się następująco:
  - 1) złożenie pisemnego wniosku przez ucznia do Dyrektora szkoły o przeprowadzenie rocznego egzaminu przedmiotowego musi nastąpić w ciągu dwóch dni od podania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 2) Dyrektor zleca przeprowadzenie egzaminu nauczycielowi danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego przedmiotu, w zakresie treści programowych przewidzianych w danym roku szkolnym;
  - 3) roczny egzamin przedmiotowy musi zostać przeprowadzony i oceniony najpóźniej w dniu poprzedzającym roczną klasyfikacyjną Radę Pedagogiczną;
  - 4) roczny egzamin przedmiotowy z języka polskiego oraz języków obcych składa się z części ustnej i pisemnej. Warunkiem przystąpienia do części pisemnej jest zaliczenie egzaminu ustnego co najmniej na ocenę wyższą niż pierwotnie przewidywana przez nauczyciela;
  - 5) roczny egzamin przedmiotowy z pozostałych przedmiotów (oprócz wychowania fizycznego, informatyki i technologii informacyjnej, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych), jest przeprowadzany w formie pisemnej;
  - 6) uzyskana w ten sposób ocena końcowa z rocznego egzaminu przedmiotowego nie może być niższa od oceny pierwotnie ustalonej przez nauczyciela.
5. Z przeprowadzonego rocznego egzaminu przedmiotowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, a w przypadku egzaminu z języka polskiego i języków obcych również zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

6. Warunkiem uzyskania zgody na ubieganie się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania może być fakt stwierdzenia przez wychowawcę klasy trudnej sytuacji życiowej ucznia. W przypadku zaistnienia powyższego warunku dopuszcza się odstąpienie przez wychowawcę od szczegółowych kryteriów wystawiania ocen zachowania.

### § 3

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia pisemnie ustaloną ocenę.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia pozostają w szkole do wystawienia oceny końcoworocznej i są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

### § 4

1. W Liceum Ogólnokształcącym św. Marii Magdaleny w Poznaniu rok szkolny dzieli się na 2 półrocza.
2. W szkole obowiązuje sześciostopniowa, cyfrowa skala ocen bieżących oraz cyfrowa skala ocen śródrocznych i rocznych. Oceny te są następujące:

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

3. Ponadto dopuszcza się stosowanie znaków „+” (poza stopniem celującym) i „-” (poza stopniem niedostatecznym) w ocenach bieżących („więcej niż”; „mniej niż”). W ocenach śródrocznych i rocznych nie dopuszcza się stosowania tych znaków.

### § 5

1. Obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - 1) ustne:
    - a. odpowiedź (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie...);
    - b. wypowiedź w klasie (postrzegana jako aktywność ucznia na lekcji);
    - c. referat (wygłoszony na lekcji);
    - d. recytacja.
  - 2) pisemne:
    - a. sprawdziany;
    - b. kartkówki;
    - c. zadania domowe;
    - d. dyktanda, pisanie tekstu ze słuchu;

- e. prace dodatkowe (np. sprawozdania z doświadczeń, opracowania).
  - 3) sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (dotyczą zajęć podczas których uczy, ćwiczy i kontroluje się sprawności i umiejętności praktyczne).
2. Każdy nauczyciel, w zależności od przedmiotu i jego specyfiki, określa formy sprawdzania wiedzy i oczekiwanych umiejętności uczniów w danym półroczu.

## § 6

Minimalną liczbę ocen bieżących z danego przedmiotu dla każdego ucznia ustala się na trzy w ciągu półrocza, z czego przynajmniej jedna (za wyjątkiem wychowania fizycznego) winna być uzyskana ze sprawdzianu.

## § 7

Ustala się w następujące ogólne zasady szkolnego systemu oceniania uczniów obowiązujące w Liceum :

- 1) W ciągu półrocza uczeń może być nieprzygotowany do zajęć jeden raz z przedmiotu, który nauczany jest w wymiarze 1h w tygodniu i dwa razy w przypadku każdego innego przedmiotu. Ten przywilej nie obejmuje zadań długoterminowych, takich w szczególności jak: zadań domowych, przeczytanie w określonym terminie lektur, przygotowanie opracowań, referatów i zapowiadanych wcześniej prac pisemnych;
- 2) W przypadku powrotu do szkoły po chorobie uczeń ma prawo do nieprzygotowania;
- 3) Uczeń obowiązany jest zgłosić nieprzygotowanie prowadzącemu zajęcia przed rozpoczęciem lekcji;
- 4) Sprawdziany są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Fakt ten winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel określa również zakres materiału obowiązującego uczniów na sprawdzian;
- 5) W ciągu dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia najwyżej trzy sprawdziany;
- 6) Aby uzyskać pozytywną klasyfikację śródroczną (roczną) uczeń musi spełnić określone przez nauczyciela wymogi na ocenę co najmniej dopuszczającą oraz uzyskać średnią ważoną ocen minimum 1,75.
- 7) Uczeń ma obowiązek - w terminie wyznaczonym przez nauczyciela - napisania sprawdzianów, które klasa miała w czasie jego nieobecności;
- 8) Nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać kartkówki. Ta forma sprawdzenia wiedzy i umiejętności może obejmować materiał maksymalnie z 3 ostatnich lekcji. Kartkówka zapowiedziana może obejmować materiał z większej partii materiału, ale nie większej niż z 2 ostatnich tygodni dla poziomu rozszerzonego lub 3 tygodni dla poziomu podstawowego. Wskazane ograniczenia czasowe nie dotyczą sprawdzania znajomości treści lektur z języka polskiego.
- 9) Uczeń ma prawo poprawiać każdą ocenę ze sprawdzianu lub zapowiedzianej kartkówki tylko jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela. Jeżeli ocena z poprawy nie jest dla ucznia satysfakcjonująca, to nauczyciel nie wpisuje jej do dziennika, ale odnotowuje, że uczeń szansę na poprawę już wykorzystał. Jeżeli uczeń nie stawia się na poprawę w wyznaczonym terminie, traci prawo do poprawy oceny.
- 10) Za samowolną zmianę grupy (tematu) lub niesamodzielność podczas prac pisemnych uczeń uzyskuje ocenę niedostateczną z możliwością zachowania prawa do poprawy oceny w terminie ustalonym przez nauczyciela.

rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy.

- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a. opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz
  - b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - a. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz
  - b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz
  - b. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - a. ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz
  - b. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz
  - b. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym stopniu trudności).

## § 9

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć 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.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia

11) Uczeń ma obowiązek odrabiania zadań domowych w zeszyte przedmiotowym lub na kartkach, które oddaje nauczycielowi.

12) Przyjmuje się następujące progi procentowe uzyskiwania ocen:

- a. celujący – od 96 do 100 % możliwych do uzyskania punktów,
- b. bardzo dobry – od 86 do 95 % możliwych do uzyskania punktów,
- c. dobry – od 75 do 85 % możliwych do uzyskania punktów,
- d. dostateczny - od 60 do 74 % możliwych do uzyskania punktów,
- e. dopuszczający – od 45 do 59 % możliwych do uzyskania punktów,
- f. niedostateczny – od 0 do 44 % możliwych do uzyskania punktów.

13) Oceny bieżące są wpisywane do dziennika zgodnie z następującymi wagami:

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności	Waga
sprawdzian	3-4
praca okresowa	3
kartkówka	1-2
odpowiedź ustna	1-2
prezentacja	1-3
aktywność na lekcji	1-2
praca na lekcji indywidualna lub grupowa	1-2
praca domowa, praca dodatkowa	1-2
udział w zajęciach dodatkowych, kołach, olimpiadach, konkursach przedmiotowych	do ustalenia w zależności od osiągnięć
arkusz diagnostyczny, próbna matura	0
ocena poprawiona przez ucznia	0

Nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów z odpowiednim wyprzedzeniem o wadze danej oceny sprawdzania wiedzy i umiejętności.

## § 8

Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu co najmniej wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub
- b. opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu z danego przedmiotu oraz
- c. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
- d. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje

## ROZDZIAŁ 3

### Zasady klasyfikowania i promowania uczniów

#### § 10

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przy wystawianiu ocen końcowych uwzględnia się wszystkie oceny bieżące uzyskane w danym roku szkolnym.
3. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej przyjmuje się jako punkt wyjścia następujące progi średnich z ocen bieżących:
  - 1) celujący – średnia ocen powyżej 5,30 lub uczeń spełnia warunki § 8 ust. 1 SSO,
  - 2) bardzo dobry - średnia ocen od 4,75 do 5,30,
  - 3) dobry - średnia ocen od 3,75 do 4,74,
  - 4) dostateczny - średnia ocen od 2,75 do 3,74,
  - 5) dopuszczający - średnia ocen od 1,75 do 2,74,
  - 6) niedostateczny - średnia ocen poniżej 1,75.oraz skalę postępów ucznia z zastrzeżeniem, że proponowana ocena nie może być niższa niż wynikająca ze średniej ważonej.
4. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja ta winna być przekazana poprzez wpis w dzienniku elektronicznym najpóźniej dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a w przypadku oceny niedostatecznej lub nieklasyfikowania ucznia nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej (np. poprzez wysłanie wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego).
5. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 3 dni od ogłoszenia przez nauczyciela proponowanej oceny mogą wystąpić do niego z prośbą o uzasadnienie tej oceny. W przypadku wątpliwości dotyczących formalnej procedury związanej z wystawianiem ocen, kwestie sporne rozstrzyga Dyrektor szkoły.

z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
5. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia nauki religii i etyki na podstawie życzenia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego wyrażonego w oświadczeniu zgłoszonym do dnia 30 września roku szkolnego rozpoczynającego 4-letni cykl kształcenia, które nie musi być ponawiane w kolejnych latach nauki. Oświadczenie, w kolejnych latach nauki, w tym samym trybie, może zostać zmienione.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć edukacji zdrowotnej na podstawie pisemnej rezygnacji rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego złożonej do 25 września każdego roku szkolnego.
7. Uczennicy/uczniowie, którzy reprezentują szkołę w olimpiadach, a zakwalifikowali się do eliminacji na szczeblu wojewódzkim (okręgowym) lub centralnym, w celu przygotowania się do zawodów przysługuje zwolnienie z zajęć dydaktycznych. Z wnioskiem o udzielenie urlopu olimpijskiego na pobranym druku (w załączniku) uczeń występuje do Dyrektora szkoły.
  - 1) W tym czasie uczeń realizuje zadania wyznaczone przez swojego opiekuna naukowego.
  - 2) Uczeń przygotowujący się do etapu okręgowego i centralnego olimpiady może być na czas podany niżej zwolniony z zajęć szkolnych tylko wtedy, gdy:
    - opiekun naukowy potwierdzi faktyczny udział ucznia w przygotowaniach,
    - rodzice lub opiekunowie pisemnie wyrażą zgodę na indywidualny tok pracy córki/syna.
  - 3) Uczniowi przysługuje także okres adaptacyjny - bez otrzymywania ocen - bezpośrednio po zakończeniu zawodów. Uczeń zobowiązany jest uzupełnić braki/luki z przedmiotów zgodnie z wymogami SSO.
8. Uczestnicy pierwszego stopnia olimpiady:
  - 1) biorą udział we wszystkich zajęciach lekcyjnych;
  - 2) zwolnieni są z odpowiedzi ustnych i pisemnych na pięć dni w czasie pisania pracy konkursowej przed ostatecznym terminem wysłania prac, ewentualnie pisania pracy konkursowej.
  - 3) zwolnienie z uczestnictwa w zajęciach szkolnych na okres do trzech dni jeśli wymaga tego charakter pracy konkursowej.
9. Uczestnicy zakwalifikowani do drugiego stopnia olimpiady:
  - 1) zwolnieni są z odpowiedzi pisemnych i ustnych na okres jednego tygodnia przed terminem zawodów;
  - 2) zwolnieni są z uczestnictwa w zajęciach na okres jednego tygodnia przed zawodami;
  - 3) zwolnieni są z odpowiedzi ustnych i pisemnych na okres trzech dni nauki szkolnej po terminie zawodów.
10. Uczestnicy zakwalifikowani do stopnia centralnego olimpiady:
  - 1) zwolnieni są z odpowiedzi pisemnych i ustnych na okres dwóch tygodni przed terminem zawodów;
  - 2) zwolnieni są z uczestnictwa w zajęciach na okres dwóch tygodni przed zawodami;
  - 3) zwolnieni są z odpowiedzi ustnych i pisemnych na okres jednego tygodnia po terminie zawodów.

## ROZDZIAŁ 4

### Egzamin klasyfikacyjny i zasady jego przeprowadzania.

#### § 15

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniony według indywidualnie dla niego przyjętych zasad.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki lub wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### § 16

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 17.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1 i § 17.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 17.

## § 11

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

## § 12

1. 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.
2. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - a. wzorowe;
  - b. bardzo dobre;
  - c. dobre;
  - d. poprawne;
  - e. nieodpowiednie;
  - f. naganne.
3. Szczegółowe kryteria wystawiania ocen klasyfikacyjnych zachowania zawarte są w załączniku nr 2 do statutu.

## § 13

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 14

1. 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.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

- 3) zadania (pytania) sprawdzające,
- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

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

9. Z prac komisji, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 18

1. Uczeń kończy Liceum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 18 ust.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## ROZDZIAŁ 5

### Egzamin poprawkowy i zasady jego przeprowadzania

## § 19

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

## § 17

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog lub psycholog szkolny,
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. 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.
8. Z prac komisji, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin sprawdzianu,

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## ROZDZIAŁ 6

### Przepisy końcowe

#### § 20

W sprawach nie unormowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej (tekst jednolity) z dnia 10 listopada 2023 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2023 poz. 2572).

**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE**  
*św. Marii Magdaleny*  
61-867 Poznań, ul. Garbary 24  
tel. 61 8527705  
NIP 7781063653, REGON 004818619

22 VIII 2023 r.

**DYREKTOR**  
*mgr Jerzy Sokół*



## KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA ORAZ TRYB USTALANIA KLASYFIKACYJNYCH OCEN OKRESOWYCH I ROCZNYCH

obowiązujące w Liceum Ogólnokształcącym św. Marii Magdaleny w Poznaniu

1. Ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje Liceum;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne i kulturalne zachowanie się w Liceum i poza nim;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Liceum, nie może też rzutować na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń realizujący obowiązek szkolny w ramach nauczania indywidualnego otrzymuje ocenę zachowania uwzględniającą przede wszystkim jego stosunek do obowiązków szkolnych.
3. Ocenę zachowania okresową i roczną ustala się wg następującej skali:

- a) wzorowe
- b) bardzo dobre
- c) dobre
- d) poprawne
- e) nieodpowiednie
- f) naganne

4. Ogólne kryteria oceniania zachowania:

- a) **Ocena dobra** jest wyjściową i charakteryzuje ucznia, którego zachowanie nie budzi zastrzeżeń. Uczeń przestrzega zasad zapisanych w Statucie.
- b) **Ocena poprawna** przeznaczona jest dla ucznia, któremu zdarza się nie przestrzegać szkolnego regulaminu i łamać obowiązujące zasady, ale jego postawa wskazuje, że pracuje nad doskonaleniem swego charakteru. Naprawia wyrządzone szkody materialne i moralne, i wykazuje chęć poprawy. Ocena poprawna jest jednak informacją dla ucznia i rodziców, że zachowanie budzi niepokój społeczności Liceum.
- c) **Oceny wzorowa i bardzo dobra** to oceny podwyższone. Otrzymują je uczniowie spełniający wymagania na ocenę dobrą i dodatkowo wyróżniający się w szczególny sposób swoją postawą bądź szczególnym zaangażowaniem w wybranych dziedzinach życia szkolnego i pozaszkolnego, stanowiąc dla rówieśników wzór godny naśladowania.

- d) **Oceny: nieodpowiednia i naganna** charakteryzują uczniów systematycznie łamiących obowiązujące w Liceum prawa. Nie starają się oni zmienić swego postępowania, nie dążą do naprawienia błędów, lekceważą upomnienia i uwagi. Demoralizują innych swoją postawą.
5. Ocena zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii ocenianego ucznia, uczniów danej klasy oraz nauczycieli. Opinie te mają charakter pomocniczy, ostateczna ocena zachowania należy do wychowawcy. Propozycja oceny przedstawiana jest przez wychowawcę uczniowi i jego rodzicom na 7 dni przed klasyfikacją.
6. Ocena końcoworoczna uwzględnia poprawę zachowania ucznia w II półroczu w stosunku do półrocza I, co oznacza, że negatywne zachowania z półrocza I nie będą powtórnie rozpatrywane; z wyjątkiem zachowań kwalifikujących się do oceny nieodpowiedniej i nagannej. Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę zarówno upomnienia nauczycieli, jak i pochwały wpisane do dziennika.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Liceum powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

W skład komisji wchodzi:

- Dyrektor Liceum albo nauczyciel zajmujący w Liceum stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
- wychowawca klasy
- wskazany przez Dyrektora Liceum nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne w danej klasie
- pedagog, jeśli jest zatrudniony w Liceum
- psycholog, jeśli jest zatrudniony w Liceum
- przedstawiciel Kapituły Uczniowskiej
- przedstawiciel Rady Rodziców

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin jej posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik arkusza ocen ucznia.

8. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny przedstawiają się następująco:

- a) **OCENA DOBRA** jest dla ucznia, który spełnia wszystkie zapisane niżej kryteria szczegółowe:

L.p.	Kryterium szczegółowe	Uznaje się za spełnione przez ucznia
1.	Punktualnie przychodzi na każdą lekcję	Nieliczne spóźnienia nieusprawiedliwione
2.	Prezentuje wysoką kulturę osobistą w stosunku do wszystkich pracowników Liceum	Nauczyciele nie mają negatywnych uwag
3.	Wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników Liceum dotyczące zachowania zgodnych z obowiązującym Statutem	Brak uwag
4.	W pełni korzysta z lekcji, nie zakłóca jej przebiegu, uniemożliwiając kolegom uczenie się, a nauczycielowi nauczanie (nie dotyczy sytuacji, gdy uczeń zareagował po upomnieniu nauczyciela)	Nauczyciele nie mają negatywnych uwag
5.	Dbą o kulturę języka – zarówno w mowie, jak i piśmie (wulgaryzmy)	Nauczyciele nie mają negatywnych uwag
6.	Szanuje mienie Liceum – nie niszczy sprzętów, nie pisze po ławkach, ścianach i innych – zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz budynku (nie dotyczy przypadków, gdy wyrządzoną szkodę naprawiono)	Brak uwag
7.	Szanuje szkolny ceremoniał, zachowuje się stosownie do okoliczności	Brak uwag
8.	Dbą o swój wizerunek ucznia – nosi odpowiedni strój (nie dotyczy sytuacji, gdy po zwróconej uwadze zachowanie nie powtarza się)	Brak uwag
9.	Usprawiedliwia godziny nieobecności	Nieliczne godziny nieusprawiedliwione
10.	Jest wolny od agresji psychicznej, fizycznej i słownej	Brak uwag
11.	Jest wolny od nałogów	Brak uwag
12.	Jest uczciwy – nie podaje cudzych prac jako własne, nie ściąga na klasówkach	Brak uwag

b) **OCENA POPRAWNA** jest dla ucznia, który:

L.p.	Kryterium szczegółowe	Uznaje się za spełnione przez ucznia
1a.	Punktualnie przychodzi na 1. lekcję	Zbyt liczne spóźnienia nieusprawiedliwione
1b.	Punktualnie przychodzi na lekcje w środku planu zajęć	
2.	Prezentuje wysoką kulturę osobistą w stosunku do wszystkich pracowników liceum (formy powitania, postawa w trakcie rozmowy)	Nie więcej niż 3 uwagi w dzienniku
3.	Wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników Liceum dotyczące zachowania zgodnych z obowiązującym Statutem	Nie więcej niż 2 uwagi

4.	W pełni korzysta z lekcji, nie zakłóca jej przebiegu, uniemożliwiając kolegom uczenie się, a nauczycielowi nauczanie (nie dotyczy sytuacji, gdy uczeń zareagował po upomnieniu nauczyciela)	Nie więcej niż 3 uwagi w dzienniku
5.	Dbą o kulturę języka – zarówno w mowie, jak i piśmie (wulgaryzmy)	Nie więcej niż 2 uwagi
6.	Szanuje mienie Liceum – nie niszczy sprzętów, nie pisze po ławkach, ścianach i innych zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz budynku (nie dotyczy przypadków, gdy wyrządzoną szkodę naprawiono)	Nie więcej niż 1 uwaga
7.	Szanuje szkolny ceremoniał – ma strój odpowiedni na szkolne uroczystości, zachowuje się stosownie do okoliczności	Brak uwag
8.	Dbą o swój wizerunek ucznia – odpowiedni strój (nie dotyczy sytuacji, gdy po zwróconej uwadze zachowanie nie powtarza się)	Nie więcej niż 2 uwagi
9.	Usprawiedliwia nieobecności w Liceum	Zbyt liczne godziny nieusprawiedliwione
10.	Jest wolny od agresji psychicznej, fizycznej i słownej	Brak uwag
11.	Jest wolny od nałogów	Brak uwag
12.	Jest uczciwy – nie podaje cudzych prac jako własne, nie ściąga na klasówkach	Nie więcej niż 1 uwaga

c) **OCENA NIEODPOWIEDNIA** jest dla ucznia, który nie spełnił któregokolwiek z kryteriów na ocenę poprawną lub dopuścił się następujących zachowań:

- Wielokrotnie spóźniał się i opuszczał lekcje bez usprawiedliwienia;
- Sfałszował podpis osoby dorosłej, wpisał ocenę do dziennika lub usprawiedliwił sobie sam godziny;
- Brał udział w dręczeniu innych – zachowania typu: przezywanie, robienie przykrych żartów, mówienie nieprawdy na temat kolegów (oczernianie), popychanie, szturchanie, zamykanie w pomieszczeniach, straszenie;
- Oczerniał innych przez Internet;
- Zachowywał się agresywnie wobec innych osób.

d) **OCENA NAGANNA** jest dla ucznia, który dopuścił się następujących zachowań (wystarczy jedno):

- Rozpowszechnianie narkotyków, alkoholu lub pornografii (handel);
- Znajdowanie się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków psychotropowych;
- Uchylenie się od spełniania obowiązku szkolnego (więcej niż 50% nieobecności w półroczu);
- Kradzieże lub wymuszenia;
- Pobicie;
- Wszczęcie nieuzasadnionego alarmu, użycie niebezpiecznych narzędzi lub substancji szkodliwych dla zdrowia i życia;
- Paserstwo;
- Oczernianie przez Internet;

e) **OCENA BARDZO DOBRA**

Uczeń spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą a ponadto:

- Aktywnie działa na rzecz klasy lub Liceum;
- Rozwija swoje zainteresowania w kołach zainteresowań w Liceum;
- Pomaga kolegom w nauce, co potwierdza nauczyciel przedmiotu;
- Działa w organizacjach pozaszkolnych;
- Reprezentuje Liceum na zawodach, konkursach lub olimpiadach;

f) **OCENA WZOROWA**

Uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą a ponadto:

- Rozwija swoje zainteresowania w kołach zainteresowań poza Liceum – co jest potwierdzone osiągnięciami na szczeblu pozaszkolnym;
- Jest inicjatorem lub organizatorem szkolnych uroczystości i imprez;
- Reprezentuje Liceum na zawodach, konkursach lub olimpiadach – potwierdzają to wyniki na szczeblu co najmniej międzyszkolnym (miejsca I – III);
- Aktywnie działa na rzecz środowiska, angażując się w zadania o charakterze społecznym, np. wolontariat (potwierdzony przez organizatora).

9. Jeżeli uczeń nie spełnia jednego z kryteriów na ocenę niższą (np. dobrą), ale spełnia kryteria na ocenę podwyższoną (np. bardzo dobrą) wychowawca ma możliwość podwyższenia oceny z zachowania.
10. Usprawiedliwienie ucznia z nieobecności lub spóźnienia dokonuje rodzic lub opiekun prawny w formie pisemnej lub ustnej, na pierwszej godzinie z wychowawcą, nie później niż tydzień po powrocie ucznia do Liceum. Usprawiedliwienia złożone po tym terminie nie będą przyjmowane. Wyjątek dotyczy uczniów mieszkających poza domem rodzinnym (zarządzenie Dyrektora Liceum).
11. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia w Liceum dokonuje wychowawca na prośbę rodziców, co oznacza, że może on w sytuacji szczególnej nie usprawiedliwić nieobecności ucznia, jeżeli istnieją dowody na to, że przebywał on na wagarach. Informację o powyższym zgłasza do pedagoga w formie notatki, która przedstawiana jest rodzicom.
12. Pisemnie w protokole Rady Klasyfikacyjnej wychowawca krótko uzasadnia roczne klasyfikacyjne oceny: nieodpowiednią i naganną.

**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE**

*św. Marii Magdaleny*

61-867 Poznań, ul. Garbary 24

tel. 61 8527705

NIP 7781063653, REGON 004818619

*28 VIII 2021 r.*

**DYREKTOR**  
*mgr Jerzy Sokół*



LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

św. Marii Magdaleny

61-867 Poznań, ul. Garbary 24

tel. 61 8527705

Załącznik nr 3 do Statutu Liceum św. Marii Magdaleny

NIP 7781063653, REGON 004818619

## **PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO ŚW. MARII MAGDALENY W POZNANIU**

Program wychowawczo-profilaktyczny został opracowany przez zespół roboczy powołany przez Radę Rodziców oraz Radę Pedagogiczną Liceum św. Marii Magdaleny w Poznaniu i został pozytywnie zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 30 września 2025 r.

Program wychowawczo-profilaktyczny został uchwalony przez Radę Rodziców Liceum św. Marii Magdaleny w Poznaniu w dniu 1 października 2025 r.

**Główny cel edukacyjny Liceum Ogólnokształcącego św. Marii Magdaleny w Poznaniu:**  
wspieranie młodego człowieka w dążeniu do kształtowania osobowości, aby czerpiąc z wielowiekowej tradycji szkoły świadomie i odpowiedzialnie funkcjonował w życiu.

Wychowanie stanowi integralną część działalności każdego człowieka. Siła wychowania tkwi bowiem nie tylko w ogólnych postanowieniach, ale w konkretnych działaniach i postawach. Szkoła ma za zadanie przekazywanie wiedzy, kształtowanie umiejętności oraz wychowanie. Naturalną jednością tych trzech wymiarów stwarza najlepszą gwarancję wszechstronnego rozwoju ucznia.

Priorytet w wychowaniu młodego człowieka powinien mieć dom rodzinny. Tu przede wszystkim kształtuje się jego charakter, dziedziczone są doświadczenia, przekazywany jest system wartości. Rodzice są pierwszymi i najważniejszymi wychowawcami swoich dzieci. Rola szkoły, choć drugoplanowa, pod pewnymi względami pozostaje niezastąpiona.

## **PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY**

### **1. PRZESŁANIE EDUKACYJNE SZKOŁY**

1. wspieranie uczniów w dążeniu do wszechstronnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego,
2. wychowanie w duchu patriotyzmu, poszanowania tradycji narodowej, regionalnej i europejskiej,
3. wychowanie w duchu tolerancji, zrozumienia i szacunku dla innych osób, tradycji, religii i kultur,
4. kształtowanie dojrzałości życiowej uczniów i przygotowanie ich do odpowiedzialnego kierowania własnym losem,
5. przygotowanie do odpowiedzialnego wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, kształtowanie aktywnej postawy wobec problemów współczesnego świata.

### **2. PODSTAWOWE ZASADY REALIZACJI PROGRAMU WYCHOWAWCZEGO**

1. społeczność szkolną jako formę wspólnoty wychowawczej stanowią uczniowie, ich rodzice oraz wszyscy pracownicy szkoły, którzy powinni współpracować w atmosferze wzajemnego szacunku w podejmowaniu wyznaczonych zadań;
2. wszyscy członkowie społeczności szkolnej – pracownicy szkoły, uczniowie oraz rodzice znają program wychowawczo-profilaktyczny i są jego współtwórcami;
3. wszyscy pracownicy szkoły biorą udział w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego, wspomagając się wzajemnie w tym zakresie;
4. cała społeczność szkolna przyjmuje współodpowiedzialność za efekty realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
5. działania wychowawcze szkoły są wsparciem dla rodziców w ich działaniach wychowawczych;
6. rodzice uczniów współuczestniczą w realizacji celów wychowawczych szkoły.

### **3. ZADANIA WYCHOWAWCZE SZKOŁY**

Kształcenie i wychowywanie stanowią integralną całość procesu edukacyjnego, co powoduje, że w procesie wychowawczym szkoła:

1. wspiera rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, patriotycznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym;
2. organizuje proces nauczania umożliwiający efektywne zdobywanie wiedzy i umiejętności;
3. zapewnia możliwości dokonania wyboru najlepszego kierunku kształcenia;
4. przygotowuje uczniów do oceniania zewnątrzszkolnego;
5. wspiera ucznia w przezwyciężaniu trudności szkolnych;
6. promuje zdrowy styl życia;
7. udziela pomocy w przezwyciężaniu uzależnień i zagrożeń społecznych;
8. stwarza warunki do uczestnictwa w różnych formach życia kulturalnego;
9. promuje postawy współczujące wobec pokrzywdzonych przez los;

10. rozwija empatię przez udział w różnorodnych akcjach charytatywnych;
11. pomaga w pełnieniu ról społecznych oraz wspiera inicjatywy społeczne;
12. kształtuje poczucie odpowiedzialności, obowiązku, a także samorządności i zaradności społecznej.

#### **4. ZADANIA DYDAKTYCZNE NAUCZYCIELI**

Realizując treści przedmiotowe nauczyciel:

1. rzetelnie przygotowuje i przeprowadza każdą lekcję;
2. stale doskonali się i wzbogaca warsztat pracy;
3. stosuje wewnątrzszkolny system oceniania;
4. stosuje różnorodne metody i środki dydaktyczne;
5. jest konsekwentny w swoich wymaganiach;
6. szanuje godność osobistą ucznia i nie narusza prywatności jego uczuć;
7. diagnozuje potrzeby ucznia;
8. stwarza sytuacje sprzyjające dokonywaniu wyborów, podejmowaniu decyzji i przyjmowaniu za nie odpowiedzialności;
9. podpowiada i wskazuje sposoby współpracy w grupie rówieśniczej;
10. kontroluje realizację zadań i podjętych zobowiązań przez uczniów;
11. planuje pracę dydaktyczną i wychowawczą na rok szkolny i cały cykl kształcenia;
12. wzbogaca propozycje edukacyjne szkoły szczególnymi predyspozycjami, osobowością i własnymi zainteresowaniami.

**Realizując treści przedmiotowe nauczyciel powinien ukazywać uczniom:**

1. ponadczasowe wartości ogólnoludzkie;
2. znaczenie norm moralnych w życiu człowieka;
3. proces podejmowania decyzji i ich skutków;
4. rozwiązywanie trudnych sytuacji życiowych i dokonywanie wyborów;
5. tradycje rodzinne, regionalne, narodowe i ich znaczenia dla tożsamości człowieka;
6. wartość rodziny w życiu człowieka;
7. piękno przyrody, jej użyteczność i sposoby ochrony przed zgubnymi wpływami cywilizacji.

#### **5. ZADANIA WYCHOWAWCZE NAUCZYCIELI**

Nauczyciel w swojej pracy wychowawczej:

1. podejmuje działania wychowawcze w każdej sytuacji szkolnej (lekcja, przerwa, wycieczka itp.);
2. tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym;
3. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę;
4. jest negocjatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych w klasie oraz między uczniami a dorosłymi;
5. otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
6. czuwa nad postępami w nauce i frekwencją uczniów;
7. ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
8. prowadzi godziny wychowawcze, realizuje program wychowawczo-profilaktyczny oraz rozwiązuje problemy wynikające z codziennych potrzeb klasy;
9. na bieżąco rozwiązuje problemy edukacyjne i wychowawcze, wspomaga uczniów mających trudności szkolne, udziela pomocy uczniom pokrzywdzonym;
10. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze, w porozumieniu z nauczycielami i uczniami ustala oceny zachowania;
11. monitoruje osiągnięcia uczniów w konkursach, olimpiadach, turniejach i pracach pozalekcyjnych;
12. ustala i nadzoruje realizację harmonogramu dyżurów klasowych, pełni nadzór nad wywiązywaniem się klasy z jej obowiązków wobec szkoły;

13. organizuje wycieczki;
14. prowadzi zebrania klasowe rodziców zgodnie z przyjętym harmonogramem;
15. prowadzi dokumentację pracy: dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
16. współpracuje z psychologiem szkolnym;
17. utrzymuje stałe kontakty z rodzicami.

## **6. ZADANIA PSYCHOLOGA SZKOLNEGO**

Psycholog szkolny:

1. dba o realizację obowiązków szkolnych (rozmowy z uczniami i rodzicami oraz wychowawcami klasowymi);
2. współuczestniczy w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych między rodzicami a uczniami;
3. udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie problemów wychowawczych;
4. kieruje na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (dysleksja, dysortografia, problemy natury psychologiczno-pedagogicznej);
5. przeciwdziała wszelkim uzależnieniom (alkoholizm, palenie papierosów, narkomania, zażywanie substancji psychoaktywnych i wszelkich innych środków uzależniających, Internet – pogadanki, filmy, spotkania z pielęgniarką, policjantem);
6. udziela pomocy uczniom w eliminowaniu problemów natury psychologicznej;
7. rozpoznaje potrzeby i zagrożenia ucznia (ankiety, rozmowy);
8. przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
9. udziela indywidualnych porad.

## **7. ZADANIA DORADCY ZAWODOWEGO**

Doradca zawodowy:

1. gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne;
2. rozpoznaje potrzeby uczniów związane z zapotrzebowaniem na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
3. udziela indywidualnych porad i konsultacji;
4. prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;
5. współpracuje z nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6. wspiera nauczycieli oraz innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **8. ZADANIA RODZICÓW**

Rodzice:

1. angażują się w sprawy szkoły poprzez uczestnictwo w Radzie Rodziców, Radach Klasowych oraz indywidualne działania;
2. aktywnie uczestniczą w zebraniach klasowych, ogólnoszkolnych i wywiadówkach;
3. indywidualnie konsultują się z nauczycielami w wymagających tego sytuacjach;
4. wspomagają działania szkoły pozytywnym przykładem funkcjonowania rodziny;
5. pielęgnują uczucia przyjaźni i szacunku wobec wszystkich podmiotów społeczności szkolnej;
6. współpracują w organizowaniu życia pozalekcyjnego klasy i szkoły;
7. uczestniczą w niektórych radach pedagogicznych w charakterze opiniującym i doradczym;
8. pomagają (w miarę możliwości) w przedsięwzięciach gospodarczych szkoły;
9. regulują dobrowolne zobowiązania finansowe wobec szkoły;
10. wspierają szkołę w tworzeniu warunków bezpieczeństwa ładu i estetyki w szkole;
11. organizują pomoc materialną dla uczniów;
12. organizują pomoc merytoryczną, psychologiczną zgodnie z własnymi kompetencjami.

## **9. SPOSOBY I FORMY REALIZACJI**

Zadania wychowawcze realizowane są w ramach:

1. lekcji wychowawczych (proponując tematy lekcji wychowawczych dla poszczególnych poziomów klas znajdujących się w załączniku nr 1) – zajęć, na których wychowawca i uczniowie

danej klasy spotykają się i dokonują analizy problemów wychowawczych – ważnym elementem jest otwarta postawa wychowawcy na problemy młodzieży;

2. lekcji przedmiotowych – zajęć, w czasie których na bazie podawanych wiadomości pojawiają się zagadnienia wychowawcze;
3. zajęć pozalekcyjnych – dodatkowych form pracy w niewielkich grupach, gdzie spotyka się młodzież o określonych zainteresowaniach i umiejętnościach, które rozwija;
4. różnorodnych imprez i form kulturalnych na terenie szkoły – akademie, rocznice związane ze świętami narodowymi i okolicznościowymi (przygotowywane wspólnie z młodzieżą);
5. wycieczek przedmiotowych i krajoznawczych – integrują zespół uczniowski, jak również zawierają w sobie wiele sytuacji wychowawczych;
6. konkursów i olimpiad przedmiotowych – dających młodzieży możliwość przedstawienia swoich osiągnięć, wiedzy i umiejętności;
7. wystaw prac plastycznych, inscenizacji teatralnych przygotowywanych przez uczniów na terenie szkoły;
8. wyjść do placówek kulturalnych – wyjazdy do teatru, muzeum, kina, na wystawy,
9. indywidualnej pracy psychologiczno-pedagogicznej z uczniem;
10. akcji charytatywnych, ekologicznych – młodzież inicjuje akcje lub bierze czynny udział w lokalnych przedsięwzięciach;
11. zawodów i imprez sportowych – młodzież reprezentuje szkołę na turniejach i zawodach międzyszkolnych;
12. samopomocy uczniowskiej – uczniowie pomagają sobie wzajemnie w odrabianiu lekcji i w nauce;
13. współpracy z uczelniami wyższymi oraz instytucjami wspierającymi oświatę;
14. stałego uaktualniania strony internetowej promującej naszą szkołę;
15. współpracy z rodzicami, która obejmuje:
  - a. kontakt natychmiastowy w niepokojących wypadkach wychowawczych (telefoniczny, listowny, elektroniczny);
  - b. kontakt stały podczas zebrań, okresowych wywiadówek i konsultacji;
  - c. stały kontakt i współdziałanie z Radą Rodziców;
  - d. spotkania indywidualne oraz grupowe z psychologiem szkolnym.

Terminarz zadań wraz z określeniem podmiotów za nie odpowiedzialnych jest corocznie opracowywany i dostępny w pierwszym tygodniu września na stronie internetowej szkoły.

## **10. EWALUACJA PROGRAMU WYCHOWAWCZEGO**

Program wychowawczo-profilaktyczny nie jest dokumentem zamkniętym. Ma, w założeniach twórców, ulegać zmianom wraz ze zmieniającą się rzeczywistością. Analiza jego skuteczności będzie polegać na bieżącym monitorowaniu i cyklicznej ewaluacji. Informacje zwrotne pochodzące od uczniów, rodziców i nauczycieli służą doskonaleniu pracy i wyciąganiu wniosków na przyszłość. Najlepszych efektów można się spodziewać, gdy ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego dokonuje się na podstawie systematycznych obserwacji procesu wychowawczego.

### **Sposoby i środki ewaluacji:**

1. obserwacja zachowania uczniów;
2. obserwacja postępów w nauce i zachowaniu;
3. udział uczniów w konkursach i osiągnięte przez nich wyniki;
4. frekwencja na zajęciach pozalekcyjnych;
5. ocena samopoczucia ucznia w szkole;
6. ocena pracy wychowawczej;
7. badanie losów absolwentów.

### **Narzędzia ewaluacji:**

1. ankieta;
2. obserwacja;
3. analiza dokumentacji szkolnej;
4. rozmowa.

# PROGRAM PROFILAKTYKI SZKOLNEJ

## ZAŁOŻENIA OGÓLNE PROGRAMU PROFILAKTYKI SZKOLNEJ

- Profilaktyka jest ochroną człowieka przed zagrożeniami i reagowaniem na nie. Obejmuje eliminację lub redukcję czynników ryzyka oraz wzmacnianie czynników chroniących.
- Program profilaktyki szkolnej to ogół działań chroniących młodzież przed zakłóceniami w rozwoju i interwencyjnych w sytuacji pojawiających się zagrożeń.
- Program profilaktyki szkolnej obejmuje działania podejmowane w trakcie realizacji programów nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, gdy są realizowane ogólne zadania szkoły, a także działania specyficzne dla profilaktyki.
- Szkoła jest miejscem realizacji profilaktyki pierwszorzędowej, skierowanej do grupy niskiego ryzyka.
- Profilaktyka pierwszorzędowa polega na promowaniu zdrowego stylu życia i zapobieganiu zagrożeniom, w szczególności na rozwijaniu umiejętności interpersonalnych, radzeniu sobie w sytuacjach trudnych czy podejmowaniu konstruktywnych decyzji.

## STRUKTURA ODDZIAŁYWAŃ PROFILAKTYCZNYCH

### Rada Pedagogiczna

- Określa zadania w zakresie profilaktyki.
- Określa zapotrzebowanie na realizację programów profilaktycznych.
- Dokonuje analizy działalności profilaktycznej.

### Nauczyciele

- Współpracują z wychowawcami klas w realizacji zadań profilaktycznych.
- Wykonują zalecenia zawarte w orzeczeniach wydanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
- Doskonają kwalifikacje i zdobywają nowe umiejętności w zakresie działań profilaktycznych.
- Wspierają rozwój uczniów poprzez np. organizowanie zajęć dla uczniów zdolnych, kółek zainteresowań itp.

### Wychowawca klasy

- Integruje zespół klasowy.
- Dbą o poczucie bezpieczeństwa i akceptacji ucznia w klasie.
- Wyposaża uczniów w umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach.
- Realizuje zadania w zakresie profilaktyki we współpracy z rodzicami uczniów.

### Dyrektor szkoły

- Monitoruje pracę wychowawców klas i pedagoga w zakresie profilaktyki.
- Diagnostyka oczekiwań uczniów i rodziców w zakresie profilaktyki.
- Współpracuje z podmiotami szkoły oraz instytucjami wspomagającymi działania z zakresu profilaktyki.
- Wspiera oraz współorganizuje działania z zakresu profilaktyki szkolnej organizowane w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole.

### Psycholog szkolny

- Rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych.
- Określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
- Organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- Podejmuje działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.

- Wspiera działania opiekuńczo-wychowawcze nauczycieli, wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego.

### Rada Rodziców

- Opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
- Analizuje i diagnozuje opinie rodziców na temat programu wychowawczo-profilaktycznego.
- Współpracuje z Radą Pedagogiczną, dyrektorem, wicedyrektorem, Samorządem Uczniowskim.

### CELE PROFILAKTYKI SZKOLNEJ

- Ochrona uczniów przed zagrożeniami poprzez rzetelną informację i kształtowanie umiejętności społecznych.
- Interweniowanie w przypadku pojawiających się zagrożeń.
- Stwarzanie optymalnych warunków rozwoju osobowości ucznia.
- Stworzenie alternatywnych form spędzania czasu wolnego (np. kółka zainteresowań).

### ZADANIA PROFILAKTYKI SZKOLNEJ

- Wspieranie i pomoc w rozwoju ważnych umiejętności społecznych.
- Dostarczenie rzetelnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, a tym samym umożliwienie dokonania racjonalnego wyboru.
- Rozwijanie umiejętności alternatywnego spędzania czasu wolnego poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych itp.
- Dbłość o bezpieczeństwo uczniów w szkole.
- Pomoc w planowaniu przyszłości edukacyjno-zawodowej.
- Pomoc w organizowaniu kontaktu ze specjalistą.
- Współpraca z rodzicami.

Obszary tematyczne	Formy działania	Odpowiedzialni
Promocja zdrowia – zdrowy styl życia	Wykłady, prelekcje, prezentacja filmów dot. przemian w okresie dojrzewania	nauczyciele biologii, nauczyciel edukacji zdrowotnej, wychowawcy
	Wykłady, prelekcje dot. higieny osobistej	pielęgniarka szkolna, nauczyciele wychowania fizycznego, wychowawcy, nauczyciele
	Wprowadzenie dodatkowych procedur profilaktycznych dotyczących zagrożenia epidemiologicznego	cała społeczność szkolna
	Piknik zdrowotny w Marynce	nauczyciele w-f, wychowawcy
	Zajęcia pozalekcyjne: siłownia, siatkówka, koszykówka, kółka przedmiotowe, kółka zainteresowań	nauczyciele w-f, nauczyciele pozostałych przedmiotów, osoby dodatkowo zatrudnione, dyrektor szkoły
	Prelekcje na temat np. zaburzeń odżywiania, cyberprzemocy	pielęgniarka szkolna, nauczyciele biologii, wychowawcy, psycholog
	Rozwój cywilizacji a zagrożenie środowiska. Jak chronić środowisko?	nauczyciele biologii, nauczyciele chemii, nauczyciele historii lub edukacji obywatelskiej
Kształtowanie zdrowej osobowości pod względem emocjonalnym, psychicznym oraz społecznym	Działania związane z ochroną zdrowia psychicznego i fizycznego dzieci i dorosłych podczas epidemii	wychowawcy, nauczyciele, psycholog, doradca zawodowy
	Autoprezentacja w sytuacji egzaminu maturalnego – warsztat	psycholog, wychowawcy
	Radzenie sobie ze stresem egzaminacyjnym – warsztat	psycholog, wychowawcy
	Ćwiczenia relaksacyjne	nauczyciele w-f, wychowawcy, psycholog
	Umiejętność komunikacji interpersonalnej – ćwiczenia, zajęcia	psycholog szkolny, wychowawcy

	warsztatowe	
	Budowanie poczucia własnej wartości – zajęcia warsztatowe	wychowawcy, nauczyciele, psycholog szkolny, doradca zawodowy
	Asertywne radzenie sobie z presją społeczną – warsztat	wychowawcy, psycholog
	Moja emocjonalność – samoakceptacja, szacunek dla siebie i innych	nauczyciel edukacji zdrowotnej wychowawcy, psychologowie, biolodzy
	Budowanie własnej ścieżki kariery zawodowej –konsultacje indywidualne	doradca zawodowy
	Zajęcia integracyjne w klasach na terenie szkoły	wychowawcy, psycholog
	Wycieczki integracyjne	wychowawcy, nauczyciele, psycholog, dyrekcja szkoły
	Partnerstwo, małżeństwo, rodzina – moje dojrzałe wybory	wychowawcy, nauczyciele, psycholog, dyrekcja szkoły
Zagrożenie uzależnieniem – środki psychoaktywne, papierosy, alkohol, Internet.	Mechanizm uzależnienia – uzależnienie psychiczne i fizyczne	psycholog, wychowawcy, zaproszeni goście
	Konsekwencje prawne posiadania środków uzależniających	przedstawiciel policji, psycholog, wychowawcy, dyrekcja szkoły
	„Dzień bezpiecznego Internetu”	nauczyciele informatyki, wychowawcy, psycholog
	Szkolenie dla Rady Pedagogicznej z zakresu procedur postępowania w przypadku różnych zagrożeń	dyrektor szkoły, przedstawiciel Komendy Miejskiej Policji
	Autoedukacja – pogadanki i prelekcje na temat uzależnień przygotowywane przez uczniów	uczniowie, wychowawcy, nauczyciele
	Funkcjonalne wykorzystanie wiedzy na temat bezpiecznego korzystania z Internetu (w tym świadomości zjawiska fonoholizmu, smartfonizacji, cyberprzemocy, udostępniania informacji, pozornej anonimowości w Internecie)	przedstawiciele Policji/Straży Miejskiej, wychowawcy
	Rozwijanie zdolności wartościowania informacji znajdujących się w przestrzeni medialnej i cybernetycznej	przedstawiciele Policji/Straży Miejskiej, wychowawcy
	Profilaktyka zachowań agresywnych i przemocowych w sieci	przedstawiciele Policji/Straży Miejskiej, wychowawcy
Konsekwencje prawne podejmowania niezgodnych z prawem działań w Internecie (w tym łamania praw autorskich, kradzieży własności intelektualnej, kradzieży tożsamości, cyberprzemocy itp.)	przedstawiciele Policji/Straży Miejskiej, wychowawcy	

### Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia młodzieży demoralizacją

- Podstawowym aktem prawnym regulującym zasady postępowania policji z nieletnimi sprawcami czynów karalnych jest Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (wraz z późniejszymi zmianami). Policja zgodnie z art. 37 ustawy, w wypadkach niecierpiących zwłoki zbiera i utrwała dowody czynów karalnych, w razie potrzeby dokonuje ujęcia nieletniego, a także wykonuje czynności zlecone przez sędziego rodzinnego.
- Do podejmowania działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych w szkole zobowiązuje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem. W myśl tego dokumentu szkoły i placówki podejmują działania interwencyjne polegające na powiadomieniu rodziców i policji w sytuacjach kryzysowych, w szczególności, gdy dzieci i młodzież używają, posiadają lub rozprawdzają środki odurzające.

- W rozporządzeniu §10 zobowiązuje szkoły i placówki do opracowania, strategii działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych, wobec dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem.

## **DZIAŁANIA INTERWENCYJNE – PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI NA TERENIE SZKOŁY ORAZ PODCZAS IMPREZ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ**

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
  - a. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
  - b. Wychowawca informuje o fakcie psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
  - c. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
  - d. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
  - e. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
  - f. Jeżeli zachowania świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie nauczyciela powinno być określone przez wewnętrzny regulamin szkoły.
  - g. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
  - a. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
  - b. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
  - c. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
  - d. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
  - e. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjscia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość

przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin).  
O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

- f. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
  - g. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 431 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
    - a. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
    - b. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły oraz wzywa policję.
    - c. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
  4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
    - a. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
    - b. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
    - c. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
    - d. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

#### **UWAGA:**

Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii – w Polsce karalne jest:

- posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych;
- wprowadzanie do obrotu środków odurzających;
- udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia;
- wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

Każde z wymienionych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat a nie ukończył 17 lat. Z przestępstwem mamy do czynienia jeżeli, któryś z wymienionych czynów popełni uczeń, po ukończeniu 17 lat. W takiej sytuacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego. Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły, należy wezwać policję. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuraturę lub policję zgodnie z art. 4 ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii i art. 304 Kodeksu postępowania karnego).

5. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa nauczyciel powinien:

- a. Niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły;
- b. Ustalić okoliczności czynu, ewentualnych świadków;
- c. Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły, lub psychologowi szkolnemu pod opiekę, powiadomienie rodziców ucznia — sprawcy;
- d. Niezwłocznie zawiadomić policję w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana;
- e. Zabezpieczyć ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły użył noża i uciekając porzucił go itp.).

6. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

- a. Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń;
- b. niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły;
- c. powiadomienie rodziców ucznia;
- d. niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję – tel. 997 lub 112.

7. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia cyberprzemocy

(np. rozpowszechnianie treści zawierających przemoc, niezgodnych z prawem, niezgodnych z prawdą, zachęcających do autoagresji, oszustw internetowych, włamania na konta, ujawnianie prywatnych informacji, pozyskiwanie danych z profili internetowych):

- a. Nauczyciel po przyjęciu zgłoszenia o zagrożeniu bezpieczeństwa cyfrowego ocenia czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy,
- b. Nauczyciel ustala okoliczności/charakter zdarzenia, zachowując maksymalną dyskrecję, zabezpiecza dowody, identyfikuje sprawcę (np. może zrobić kopię materiałów, print screen, zanotować datę i czas otrzymania materiałów, dane nadawcy, adresy stron www, historię połączeń, etc.)
- c. Nauczyciel zgłasza incydent dyrektorowi szkoły oraz przekazuje zebrane dowody,
- d. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba kontaktuje się z dostawcą usług w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów,
- e. W szczególnych/ koniecznych przypadkach dyrektor szkoły zgłasza incydent na policję lub do sądu rodzinnego. Bezwzględnie należy zgłosić policji rozpowszechnianie nagich zdjęć poniżej 18 roku życia (art.202par. 3 KK) oraz wszelkie inne sytuacje, w których zostało naruszone prawo (np. groźby karalne, świadome publikowanie nielegalnych treści itp.),
- f. Nauczyciel, wychowawca, pedagog/psycholog szkolny podejmują wobec poszkodowanego ucznia działania wspierające w porozumieniu z rodzicami/ opiekunami prawnymi oraz informują o innych instytucjach, gdzie można szukać pomocy,
- g. Ofiary zdarzenia należy otoczyć dyskretną opieką psychologiczno- pedagogiczną,
- h. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze wobec innych uczestników sytuacji,

- i. Po zakończeniu procedury, nauczyciel, wychowawca monitorują sytuację, dbają o bezpieczeństwo osób zaangażowanych w tej sprawie.

8. Procedura postępowania w przypadku zachowań autoagresji, zagrażających zdrowiu lub życiu ucznia:

- a. Każdy nauczyciel i pracownik szkoły ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia. W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji (informacja od samego ucznia, rówieśników, rodziny, osób postronnych), że uczeń planuje podjąć lub podjął działania autoagresywne (samookaleczenie, próba samobójcza) nauczyciel/pracownik powinien niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły, który o całej sprawie informuje natychmiast rodziców/opiekunów prawnych, wychowawcę klasy i pedagoga/psychologa szkolnego.
- b. Po zdiagnozowaniu sytuacji, wychowawca i pedagog/psycholog szkoły podejmuje odpowiednie działania interwencyjne:

- przeprowadza analizę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia w celu wstępnego ustalenia przyczyn,
- ustala z rodzicami zasady wzajemnych kontaktów, proponuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły lub poza nią,
- w przypadku gdy rodzice/opiekunowie prawni nie podejmują współpracy ze szkołą dyrektor szkoły powiadamia odpowiednie instytucje (sąd rodzinny, policja)

- c. Po powzięciu informacji, że uczeń podjął próbę autodestrukcji (samookaleczenie, próba samobójcza) dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog/psycholog szkolny podejmują następujące działania:

- jeśli próba ta ma miejsce w szkole, dyrektor szkoły niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe i policję oraz powiadamia o fakcie rodziców/ opiekunów prawnych, uczeń powinien pozostać pod stałą opieką pracownika szkoły w bezpiecznym miejscu,
- jeśli próba ma miejsce w domu, a rodzic powiadomił o zajściu szkołę, wychowawca, pedagog/psycholog szkolny przekazują informacje dotyczące możliwych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia i rodziny,
- o podjętej próbie, po powiadomieniu szkoły przez rodziców, pod rygorem tajemnicy służbowej, dyrektor informuje również pozostałych nauczycieli w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli,
- wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem szkolnym planuje dalsze działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa w szkole, atmosfery życzliwości i wsparcia.

- d. W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa na terenie szkoły lub poza nią, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ nadzorujący szkołę.

Pedagog/psycholog szkoły oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły oraz nauczycielom (w razie konieczności powołuje zespół ds. interwencji kryzysowych).

- e. O zaistniałej sytuacji można również powiadomić współpracującą ze szkołą poradnię psychologiczno-pedagogiczną, aby wsparła szkołę pomocą terapeutyczną dla odpowiedniej grupy potrzebujących (uczniowie, rodzice, nauczyciele).

8. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej zostały określone w Standardach Ochrony Młodzieńców.

## Propozycje tematów lekcji wychowawczych dla klasy pierwszej

INTEGRACJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poznajemy siebie</li> <li>• Poznajemy szkołę – co zrobić by była bezpieczna?</li> <li>• Co musimy zrobić, aby dobrze funkcjonować w klasie?</li> <li>• Rozwijanie przyjaźni w ramach grupy</li> </ul>
GOTOWOŚĆ DO ZAANGAŻOWANIA SIĘ W ŻYCIE SZKOŁY	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gotowość do podjęcia się funkcji w szkole</li> <li>• Poznajemy historię szkoły – Twoja rola w tradycji</li> <li>• Jak rozumiesz patriotyzm?</li> <li>• Pierwszy krok w poznawaniu swoich kompetencji zawodowych</li> </ul>
PODSTAWY KOMUNIKACJI INTERPERSONALNEJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sposoby komunikowania się</li> <li>• Komunikacja niewerbalna</li> <li>• Bariery w komunikacji interpersonalnej</li> <li>• Techniki efektywnego uczenia się</li> </ul>
HIERARCHIA WARTOŚCI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przyjaźń jako wartość</li> <li>• Moi bliscy – wartość rodziny</li> <li>• Zrozumienie znaczenia hierarchii wartości</li> <li>• Prawa człowieka – ja i inni</li> <li>• Uczciwość się opłaca</li> </ul>
PROFILAKTYKA UZALEŻNIEŃ - ZDROWY STYL ŻYCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bezpieczny Internet – kultura słowa, prawo autorskie w Internecie</li> <li>• Zagrożenie uzależnieniem – psychologiczny mechanizm uzależnień</li> <li>• Świadomy wybór zdrowego stylu życia</li> <li>• Radzenie sobie z własną oraz cudzą agresją</li> <li>• Radzenie sobie ze stresem</li> </ul>
INTERNET	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hejt w Internecie, zagrożenia, oczernianie</li> <li>• cyberprzemoc, cyberbezpieczeństwo</li> </ul>

## Propozycje tematów lekcji wychowawczych dla klasy drugiej

JA OBYWATEL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poznać moim miastem</li> <li>• Mój udział w życiu miasta</li> <li>• Rola samorządności – moja tożsamość obywatelska</li> <li>• Dialog kulturowy jako wyzwanie współczesnego świata</li> </ul>
KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mój indywidualny sposób porozumiewania się z innymi</li> <li>• Style myślenia – umiejętność pracy w grupie</li> <li>• Komunikacja werbalna</li> </ul>
ZDROWY STYL ŻYCIA [PROFILAKTYKA UZALEŻNIEŃ]	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zdrowie – jako wartość</li> <li>• Dieta a problem anoreksji i bulimii</li> <li>• Rozwój cywilizacji a zagrożenie środowiska.</li> <li>• Jak chronić środowisko?</li> <li>• Ja wobec zagrożenia uzależnieniem – drogi pomocy</li> <li>• Radzenie sobie ze stresem</li> </ul>
ASERTYWNOŚĆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umiejętność wyrażania własnych opinii i poglądów</li> <li>• Obrona własnych praw</li> <li>• Radzenie sobie z własną emocjonalnością</li> <li>• Odróżnienie agresji od asertywności</li> </ul>

**Propozycje tematów lekcji wychowawczych  
dla klasy trzeciej**

<b>MOJA ODPOWIEDZIALNOŚĆ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Świadome wkraczanie w dorosłość</li> <li>• Budowanie poczucia sprawstwa</li> <li>• Rola własnych decyzji w dokonywaniu wyborów, również edukacyjno-zawodowych</li> <li>• Odpowiedzialność za siebie i innych</li> <li>• Gospodarność jako element samodzielności</li> </ul>
<b>KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mój indywidualny sposób porozumiewania się z innymi</li> <li>• Style myślenia – umiejętność pracy w grupie</li> <li>• Komunikacja werbalna</li> </ul>
<b>ZDROWY STYL ŻYCIA [PROFILAKTYKA UZALEŻNIEŃ]</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obrona przed manipulacją</li> <li>• Skąd wiemy, co jest dobre?</li> <li>• W pułapce Internetu, mediów społecznościowych</li> <li>• Jak poprawić relacje z najbliższymi?</li> </ul>
<b>EMPATIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jak zachować się w obliczu cierpienia, radości</li> <li>• Refleksja nad przemijaniem czasu</li> <li>• Ja – wobec dorosłości</li> <li>• Kto jest moim przyjacielem – dlaczego?</li> </ul>
<b>RADZENIE SOBIE Z TRUDNYMI SYTUACJAMI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediacja w sporze</li> <li>• Umiejętność rozwiązywania konfliktów</li> <li>• Budowanie w procesie uczenia się motywacji do pomnażania wiedzy</li> <li>• Radzenie sobie z codziennymi wyzwaniami</li> </ul>

**Propozycje tematów lekcji wychowawczych  
dla klasy czwartej**

ŚWIADOME PEŁNIENIE RÓL SPOŁECZNYCH	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mój system wartości. Odpowiedź na pytanie: kim jestem?</li> <li>• Jak wyobrażam sobie swoją przyszłość?</li> <li>• Moja kariera zawodowa – czego mogę się spodziewać na rynku pracy?</li> <li>• Poznanie procesu rekrutacji na uczelnie wyższe</li> <li>• Świadome podejmowanie decyzji</li> </ul>
KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Umiejętność autoprezentacji</li> <li>• Matura, czyli co zrobić, żeby nie zwariować?</li> <li>• Formułowanie motywujących celów</li> <li>• Radzenie sobie ze stresem egzaminacyjnym</li> </ul>
TRADYCJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Problemy XXI wieku i jaki mamy na nie wpływ - poczucie własnego sprawstwa</li> <li>• Studniówka – pierwszy bal</li> </ul>
PROFILAKTYKA UZALEŻNIEŃ – ZDROWY STYL ŻYCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Świadomy wybór zdrowego stylu życia</li> <li>• Budowanie kompetencji obrony przed presją innych osób</li> <li>• Budowanie umiejętności empatycznych</li> </ul>
MOJA DOROSŁOŚĆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miłość, przyjaźń, tolerancja – ich znaczenie w życiu</li> <li>• Partnerstwo, małżeństwo, rodzina – moje dojrzałe wybory</li> <li>• Moja dorosłość – obowiązki i odpowiedzialność</li> </ul>
KOMPETENCJE PRZYSZŁOŚCI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kreatywność</li> <li>• Komunikacja</li> <li>• Wystąpienia publiczne</li> </ul>

1x2025v.

DYREKTOR  
*[Signature]*  
mgr Jerzy Sokół

## WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM ŚW. MARII MAGDALENY W POZNANIU

### 1. Podstawy prawne.

- Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty
- Ustawa prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego

### 2. Cel wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

Celem doradztwa zawodowego realizowanego w Liceum Św. Marii Magdaleny jest przygotowanie uczniów do świadomego podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych oraz samodzielnego dokonywania wyborów uwzględniających wiedzę na temat własnych zasobów, systemu edukacji oraz rynku pracy.

### 3. Formy i sposoby realizacji programu.

Program WSDZ jest realizowany:

- podczas grupowych zajęć prowadzonych w wymiarze wynikającym z ramowych planów nauczania;
- podczas zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
- w trakcie bieżącej pracy z uczniami prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców m.in. na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach, a także w formie indywidualnych porad i konsultacji prowadzonych przez wychowawców, nauczycieli i innych specjalistów;
- podczas innych działań związanych z przygotowaniem uczniów do planowania kariery edukacyjno-zawodowej w szkole, jak i poza nią, podejmowanych przez wychowawców, nauczycieli, psychologa oraz innych specjalistów.

Zadania wynikające z programu WSDZ realizowane są w ramach:

- lekcji wychowawczych – zajęć, na których wychowawca i uczniowie danej klasy dokonują analizy potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- lekcji przedmiotowych – zajęć, w czasie których na bazie podawanych wiadomości pojawiają się zagadnienia związane z planowaniem kariery zawodowej i zawodami,
- zajęć pozalekcyjnych – dodatkowych form pracy w niewielkich grupach, gdzie spotyka się młodzież o określonych zainteresowaniach i umiejętnościach, które rozwija,
- różnorodnych imprez i form kulturalnych na terenie szkoły – akademie, rocznice związane ze świętami narodowymi i okolicznościowymi (przygotowywane wspólnie z młodzieżą),
- wycieczek przedmiotowych i krajoznawczych – dostarczają wiedzy na temat dziedzin, które uczniowie mogą w przyszłości uwzględnić dokonując wyborów edukacyjno-zawodowych,

- konkursów i olimpiad przedmiotowych – dających młodzieży możliwość przedstawienia swoich osiągnięć, wiedzy i umiejętności,
- wystaw prac plastycznych, inscenizacji teatralnych przygotowywanych przez uczniów na terenie szkoły,
- wyjść do placówek kulturalnych – wyjazdy do teatru, muzeum, kina, na wystawy,
- indywidualnej pracy psychologiczno – pedagogicznej z uczniem,
- akcji charytatywnych, ekologicznych – młodzież inicjuje akcje lub bierze czynny udział w lokalnych przedsięwzięciach,
- współpracy z uczelniami wyższymi oraz instytucjami wspierającymi oświatę;
- współpracy z rodzicami, która obejmuje kontakt stały podczas zebrań, okresowych wywiadówek i konsultacji;

W realizację działań związanych z wewnątrzszkolnym systemem doradztwa zawodowego zaangażowani są wszyscy członkowie rady pedagogicznej: dyrektor, nauczyciele wychowawcy, nauczyciele przedmiotowi, nauczyciele-bibliotekarze oraz specjaliści – psychologowie i pedagog szkolny.

#### **Dyrektor szkoły:**

- odpowiada za organizację działań związanych z doradztwem zawodowym,
- zapewnia warunki do realizacji zadań wynikających z WSDZ,
- wspiera kontakty z instytucjami zewnętrznymi wspomagającymi realizację programu.

#### **Nauczyciel realizujący doradztwo zawodowe w ramach siatki godzin:**

- określa mocne strony, zainteresowania i predyspozycje zawodowe młodzieży,
- wspiera uczniów w planowaniu kariery edukacyjno-zawodowej,
- prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego i zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia,
- ~~diagnozuje zapotrzebowanie uczniów, rodziców i nauczycieli na działania związane z doradztwem zawodowym,~~
- gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia,
- wspiera nauczycieli, wychowawców, specjalistów i rodziców w realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym,
- współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych, instytucjami rynku pracy i partnerami z otoczenia społeczno-gospodarczego szkoły.

#### **Wychowawcy:**

- określają zasoby uczniów: mocne strony, predyspozycje, zainteresowania,
- włączają do swoich planów wychowawczych zagadnienia z doradztwa zawodowego,
- realizują tematy z doradztwa zawodowego na godzinach wychowawczych,
- współpracują ze specjalistami oraz instytucjami udzielającymi wsparcia w planowaniu kariery zawodowej,
- współpracują z rodzicami w planowaniu ścieżki kariery edukacyjno-zawodowej ich dzieci.

#### **Nauczyciele przedmiotu:**

- określają zasoby uczniów: mocne strony, predyspozycje, zainteresowania,
- współpracują z wychowawcami klas w zakresie realizacji doradztwa zawodowego dla uczniów,
- przygotowują uczniów do udziału w konkursach,
- prowadzą koła zainteresowań i zajęcia dodatkowe,
- współpracują z innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.

### Specjaliści:

- określają zasoby uczniów: mocne strony, predyspozycje, zainteresowania,
- włączają treści z zakresu doradztwa zawodowego w prowadzone przez siebie zajęcia,
- współpracują:
  - z wychowawcami klas w ramach realizowania działań z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów,
  - z nauczycielami w procesie planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniów oraz w zakresie realizacji pozostałych działań wynikających z realizacji zadań związanych z doradztwem zawodowym.

### Nauczyciele-bibliotekarze:

- współpracują z innymi nauczycielami i specjalistami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym,
- aktualizują i udostępniają zasoby dotyczące doradztwa zawodowego uczniom oraz nauczycielom,
- włączają się w organizowane przez szkołę i instytucje zewnętrzne wydarzenia z zakresu doradztwa zawodowego.

### 4. Ramowy program realizacji doradztwa zawodowego w Liceum św. Marii Magdaleny.

Działanie	Tematyka	Forma realizacji działań	Osoby odpowiedzialne za realizację działań	Adresaci	Termin realizacji działania
<b>Obszar I – Poznawanie własnych zasobów</b>					
Diagnoza potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego			psycholodzy, wychowawcy	uczniowie klas I, II, III, IV	wrzesień, październik
Prowadzenie konsultacji indywidualnych	Zgodnie z potrzebami uczniów		psycholodzy	uczniowie klas I, II, III, IV	cały rok szkolny
Prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego	Klasa I (2h) 1. Moje zasoby w kontekście planowania ścieżki edukacyjno - zawodowej	10 h obowiązkowych zajęć	nauczyciel realizujący godziny z doradztwa zawodowego	uczniowie klas I	II okres
Prowadzenie zajęć z klasą	Analiza własnych zasobów w kontekście planowania kariery edukacyjno-zawodowej takich jak, np.: zainteresowania, zdolności, wiedza, predyspozycje zawodowe, style uczenia się (zgodnie z potrzebami uczniów)	Lekcja wychowawcza, przedmiotowa, zajęcia pozalekcyjne, konsultacje indywidualne z uczniem	nauczyciele wychowawcy, nauczyciele przedmiotu, nauczyciel realizujący godziny z doradztwa zawodowego	uczniowie klas I-IV	cały rok szkolny
Organizowanie zajęć w formie kół zainteresowań dla uczniów		Zajęcia pozalekcyjne	nauczyciele przedmiotu	uczniowie klas I-IV	cały rok szkolny

Wspieranie uczniów w przygotowaniach do olimpiad przedmiotowych, konkursów		Konsultacje indywidualne, zajęcia pozalekcyjne	nauczyciele przedmiotu	uczniowie klas I-IV	cały rok szkolny
--	--	--	------------------------	---------------------	------------------

**Obszar II – Edukacja i rynek pracy**

Prowadzenie zajęć związanych z tematyką rynku pracy	Charakterystyka rynku pracy	Lekcje biznesu i zarządzania	nauczyciel biznesu i zarządzania	uczniowie klas I i II	cały rok szkolny
	Pełnienie roli pracownika, pracodawcy.	Lekcje biznesu i zarządzania	nauczyciel biznesu i zarządzania	uczniowie klas I i II	cały rok szkolny
	Jestem pracodawcą, osobą prowadzącą własną firmę, własną działalność gospodarczą	Lekcje biznesu i zarządzania	nauczyciel biznesu i zarządzania	uczniowie klas I i II	cały rok szkolny
	Jestem pracownikiem. Formy zatrudnienia na rynku pracy	Lekcje biznesu i zarządzania	nauczyciel biznesu i zarządzania	uczniowie klas I i II	cały rok szkolny
	Przebieg procesu rekrutacji do pracy: przygotowanie dokumentów aplikacyjnych i rozmowa kwalifikacyjna	Lekcje biznesu i zarządzania, lekcje języka obcego, konsultacja indywidualna	nauczyciel biznesu i zarządzania	uczniowie klas I, II i III	cały rok szkolny
	Proces rekrutacji na studia	Lekcja wychowawcza	wychowawcy klas	uczniowie klas IV	cały rok szkolny
Prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego	Klasa II (2h) 2. Mapa kariery – mapa zawodu	10 h obowiązkowych zajęć	nauczyciel realizujący godziny z doradztwa zawodowego	uczniowie klas II	II okres
Organizowanie spotkań z absolwentami LOMM – spotkania informacyjne dotyczące studiów		Lekcja wychowawcza	wychowawcy klas	uczniowie klas I-IV	cały rok szkolny
Organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych zawodów		Lekcja wychowawcza, wycieczki szkolne	wychowawcy klas, psychologowie	uczniowie klas I-IV	cały rok szkolny
Włączanie rodziców - przedstawicieli zawodów do realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego		Lekcja wychowawcza	wychowawcy klas	uczniowie klas I-IV	cały rok szkolny

### Obszar III - Planowanie kariery edukacyjno-zawodowej

Prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego	Klasa III (4h) 3. Formułowanie celu – podstawa planowania i wdrażania działań.  4. Indywidualny Plan Kariery – moja ścieżka rozwoju	(10 h) obowiązkowych zajęć	nauczyciel realizujący godziny z doradztwa zawodowego	uczniowie klas III	klasa III - II okres
Prowadzenie zajęć z grupą	Klasa IV (2h) Proces planowania kariery edukacyjno-zawodowej	Lekcje wychowawcze, konsultacje indywidualne	nauczyciele wychowawcy	uczniowie klas III, IV	cały rok szkolny według potrzeb
	Określanie i formułowanie celów w kontekście planowania kariery zawodowej	Lekcje wychowawcze, konsultacje indywidualne	nauczyciele wychowawcy	uczniowie klas III, IV	cały rok szkolny według potrzeb
	Strategie podejmowania decyzji	Lekcje wychowawcze, konsultacje indywidualne	nauczyciele wychowawcy	uczniowie klas III, IV	cały rok szkolny według potrzeb

### Działania adresowane do rodziców uczniów

Działanie	Osoby odpowiedzialne za realizację działania	Termin realizacji
Konsultacje z rodzicami dotyczące decyzji edukacyjno-zawodowych uczniów	psychologowie, wychowawcy, nauczyciele, nauczyciel realizujący godziny z doradztwa zawodowego	cały rok szkolny według zgłoszonych potrzeb

#### 5. Współpraca z instytucjami wspierającymi realizację zadań WSDZ:

- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 7 w Poznaniu,
- Uczelnie wyższe w Poznaniu,
- Centrum Doradztwa Zawodowego dla Młodzieży w Poznaniu,
- Stowarzyszenia Wychowanków i Przyjaciół Gimnazjum i Liceum św. Marii Magdaleny,
- Współpraca z organizacjami zajmującymi się wsparciem w procesie rekrutacji na studia zagraniczne.

#### 6. Monitorowanie i ewaluacja WSDZ.

Analiza skuteczności WSDZ polegać będzie na jego bieżącym monitorowaniu oraz ewaluacji na koniec każdego roku szkolnego. Najlepsze efekty można uzyskać na podstawie obserwacji procesów zachodzących w wyniku wdrożenia działań z zakresu doradztwa zawodowego. Narzędziami ewaluacji mogą być: ankieta, obserwacja, analiza dokumentacji szkolnej, rozmowa.

Program doradztwa zawodowego został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Liceum św. Marii Magdaleny w Poznaniu na posiedzeniu w dniu 21 października 2025 r.

DYREKTOR  
*mgr Jerzy Sokół*



**Uchwała Nr 8 /2025/2026**

**Rady Pedagogicznej  
Liceum Ogólnokształcącego św. Marii Magdaleny w Poznaniu  
z dnia 21 października 2025 r.**

**w sprawie uchwalenia nowelizacji statutu szkoły**

Na podstawie art. 44f. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz § 57 Statutu Liceum Ogólnokształcącego św. Marii Magdaleny w Poznaniu uchwała się co następuje.

Rada Pedagogiczna LO św. Marii Magdaleny w Poznaniu:

§ 1

Uchwaliła i zatwierdziła poprawkę do statutu Liceum Ogólnokształcącego św. Marii Magdaleny w Poznaniu (załącznik nr 1) – System Szkolnego Oceniania.

§ 2

Realizację uchwały powierza się Dyrektorowi szkoły.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 21 października 2025 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

DYREKTOR  
  
mgr Jerzy Sokół

