

**STATUT**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH**  
**W KROŚNIE**

**grudzień 2015 r.**

## **SPIS TREŚCI**

- I. Nazwa i status szkoły**
- II. Cele i zadania szkoły**
- III. Organy szkoły, ich kompetencje i zasady współdziałania**
- IV. Organizacja szkoły**
- V. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły**
- VI. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**
- VII. Zasady rekrutacji uczniów**
- VIII. Prawa i obowiązki uczniów**
- IX. Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów**

### **I. Nazwa i status szkoły**

#### **§ 1**

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Krośnie przy ul. Ks. Piotra Skargi 2 powołano Uchwałą Rady Miasta Krosna Nr XXI/282/11z dnia 25 listopada 2011 roku
2. W skład zespołu wchodzi: I Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Krośnie i Gimnazjum Dwujęzyczne im. Mikołaja Kopernika w Krośnie z językiem angielskim.
3. Gimnazjum Dwujęzyczne jest szkołą bezobwodową.
4. Liceum może prowadzić oddziały dwujęzyczne.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Krosno, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
6. Siedziba zespołu znajduje się w Krośnie, przy ul. Piotra Skargi 2
7. Zespół Szkół Ogólnokształcących, zwany dalej „Szkołą”, jest placówką posiadającą własną obsługę księgową.

## II. Cele i zadania Szkoły

### § 2

Głównym celem i zadaniem Szkoły jest zapewnienie możliwości wszechstronnego rozwoju młodzieży, intelektualnego i fizycznego, a w szczególności:

1. Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności ogólnych, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Szkoły;
2. Zapewnienie uczniom bogatego programu wychowawczego i stworzenie środowiska wychowawczego sprzyjającego rozwojowi własnych zainteresowań i zdolności;
3. Umożliwienie nabycia biegłości w posługiwaniu się językami obcymi;
4. Przygotowanie do funkcjonowania w środowisku wielokulturowym;
5. Przygotowanie do samokształcenia oraz umiejętnego poszukiwania informacji;
6. Upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec ochrony środowiska;
7. Upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie i kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
8. Kształcenie samodzielności i dojrzałości oraz uświadamianie użyteczności edukacji szkolnej;
9. Kształtowanie umiejętności słuchania innych, szanowania poglądów, bycia tolerancyjnym, współdziałania w zespole;
10. Kształtowanie postaw patriotycznych poprzez:
  - a) Przygotowanie młodzieży do wykonywania obowiązków obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji i tolerancji;
  - b) Kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej;
  - c) Rozwijanie poczucia odpowiedzialności oraz szacunku dla symboli narodowych.
11. Troska o rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
  - a) Organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych i artystycznych oraz działalność turystyczno-krajoznawczą;
  - b) Stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
  - c) Przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;
  - d) Zapewnianie poszanowania godności osobistej uczniów, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - e) Umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i etnicznej;
12. Kształtowanie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku
13. Zapewnienie udziału młodzieży w organizacji życia szkolnego, pozwalającego zachować właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań.

### § 3

Szkoła szczególną opieką otacza uczniów wybitnie zdolnych. W szczególności:

1. Umożliwia im realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. Organizuje zajęcia wspierające przygotowanie do konkursów i olimpiad;
3. Nawiązuje współpracę z uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;

4. Organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy;
5. Stosuje motywujący system nagradzania.

#### § 4

Szkoła umożliwia naukę uzdolnionym uczniom niepełnosprawnym.

### III. Organy Szkoły, ich kompetencje i zasady współdziałania

#### § 5

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Szkoły,
- 4) Rada Rodziców,
- 5) Samorząd Uczniowski.

#### § 6

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą o systemie oświaty oraz niniejszym statutem.
2. Dla sprawnego funkcjonowania Szkoły organy zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Szczegółowe zasady współdziałania wynikają z odrębnych zadań, określonych regulaminami poszczególnych organów i zarządzeń zewnętrznych, regulujących pracę Szkoły.

#### § 7

1. **Dyrektor Szkoły** kieruje całokształtem działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, dbanie o dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działanie prozdrowotne,
  - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeń organów nadzorujących szkołę,
  - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 5) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
  - 7) przechowywanie i zabezpieczanie tajności dokumentacji egzaminacyjnej,
  - 8) właściwa organizacja i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w Szkole,
  - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
  - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia

nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

11) stwarzanie warunków 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 Szkoły.

3. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia liceum z listy uczniów w przypadkach określonych w tym statucie. Skreślenie ucznia następuje na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Dyrektor Szkoły może wnioskować do Podkarpackiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia gimnazjum do innej szkoły.

5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:

1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, co regulują odrębne przepisy,

2) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o przyznanie innych nagród, odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

6. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia Podkarpackiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący Szkołę.

7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą, wyższymi uczelniami i środowiskiem lokalnym.

## § 8

1. W szkole utworzone są stanowiska wicedyrektorów, których powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły, co regulują odrębne przepisy.

2. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze.

3. Dyrektor Szkoły powierza te stanowiska i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę, Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły.

4. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektorów i osób pełniących funkcje kierownicze określa Dyrektor i podaje do wiadomości społeczności szkolnej.

## § 9

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

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

## § 10

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów liceum.
- 6) ustalanie w formie uchwały, sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

5. W przypadku określonym w ust 4, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.

8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## § 11

1. **Rada Szkoły** jest organem społecznym, w którym reprezentowane są wszystkie grupy tworzące społeczność szkolną.

2. Radę Szkoły tworzy 15 osób: pięciu nauczycieli, wybieranych przez Radę Pedagogiczną, pięciu rodziców wybieranych przez ogół rodziców i pięciu uczniów, wybieranych przez ogół uczniów. Przewodniczący Rady Rodziców i przewodniczący Samorządu Uczniowskiego wchodzi w skład Rady Szkoły z urzędu. W składzie Rady Szkoły zawsze są reprezentanci gimnazjum.
3. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata. Dopuszcza się coroczne dokonywanie zmiany jednej trzeciej składu Rady.
4. Rada Szkoły uchwała regulamin swej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane.
5. W regulaminie, o którym mowa w ust. 4, mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.
6. W posiedzeniu Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor Szkoły.
7. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
8. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a także:
  - 1) uchwała statut Szkoły,
  - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Szkoły i opiniuje plan finansowy,
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
  - 4) opiniuje plan pracy Szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
  - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do Wojewódzkiej Rady Oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

## § 12

**1. Rada Rodziców** stanowi reprezentację rodziców (opiekunów) uczniów.

W szkole działają odrębne Rady Rodziców dla gimnazjum i dla liceum. Rady Rodziców porozumiewają się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- b) programu profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów

oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. a lub b, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin.

### § 13

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Podstawowym organem Samorządu Uczniowskiego jest samorząd klasowy, który jest reprezentantem uczniów we wszystkich sprawach, dotyczących całego zespołu klasowego.

3. Reprezentantem całej społeczności uczniowskiej wobec wszystkich organów Szkoły jest Prezydium Samorządu Uczniowskiego.

4. Zasady wyboru i działania organów Samorządu określa regulamin, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

6. Samorząd może przedstawiać organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

### § 14

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły.

### § 15

1. Jako podstawową zasadę przyjmuje się, że wszelkie różnice zdań i spory, zarówno wewnątrz poszczególnych organów, jak i między nimi, rozpatrywane są wewnątrz Szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do prowadzenia mediacji między stronami sporu.

2. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem, strony wnoszą skargę do Rady Szkoły, która po wnikliwym zbadaniu sprawy ostatecznie



rozstrzyga spór.

## **IV. Organizacja szkoły**

### **§ 16**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania. Dyrektor przedstawia arkusz do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie określonym odrębnymi przepisami.
2. Oferta edukacyjna obejmuje nauczanie w ramach klas dla uczniów o szczególnych zainteresowaniach przedmiotami matematyczno-przyrodniczymi lub humanistycznymi.
3. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną, mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania Szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Gimnazjum prowadzi oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie odbywa się w języku polskim i angielskim. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w języku obcym ustala corocznie Dyrektor Szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne, z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.

### **§ 17**

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych: obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.
3. Zajęcia z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy według odrębnych przepisów.
4. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.
5. Nauczanie odbywa się na podstawie zatwierdzonego Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.
6. Programy nauczania powinny być tak dobrane, aby umożliwiały realizację wszystkich zadań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjum oraz liceum.
7. Za wybór programów zgodnych z obowiązującą podstawą programową odpowiadają nauczyciele. Programy są dopuszczone do realizacji przez Dyrektora Szkoły
8. Zadania wychowawcze i opiekuńcze określa Szkolny Program Wychowawczy uchwalany przez Radę Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Działania profilaktyczne są prowadzone na podstawie Szkolnego Programu Profilaktyki uchwalanego przez Radę Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

10. Uczniowie Gimnazjum Dwujęzycznego obowiązkowo biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
11. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
12. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu.
13. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
14. Zaangażowanie ucznia w realizację projektu ma wpływ na ustalenie przez wychowawcę oceny zachowania zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie Szkoły.
15. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.  
W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
16. Szczegółowe warunki realizacji projektu określa „Regulamin realizacji projektu edukacyjnego”.

## **§ 18**

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 15 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest ustalenie innej liczebności grup lub innego czasu trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora Szkoły.
5. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
6. O przydziale nowoprzyjętych uczniów do poszczególnych oddziałów decyduje komisja rekrutacyjna powoływana przez Dyrektora Szkoły spośród członków Rady Pedagogicznej.
7. Zajęcia z języków obcych odbywają się w grupach lektoratowych (międzyoddziałowych). Szkoła zapewnia, w miarę możliwości, kontynuację nauki języka obcego nauczanego na poprzednim etapie edukacyjnym. O przydziale do grup decyduje poziom znajomości języka.
8. Zajęcia w grupach międzyoddziałowych dokumentowane są w oddzielnych dziennikach, przy czym oceny uczniów przenoszone są do dzienników lekcyjnych (klasowych) przed zebraniem z rodzicami oraz przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
9. W miarę posiadanych możliwości i środków finansowych Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza zajęcia dodatkowe. Zakres i rodzaj tych zajęć ustala corocznie Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
10. W czasie zajęć uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i są zobowiązani do ich wyłączenia.
11. Zakaz ten nie obowiązuje w przypadku konieczności wezwania pomocy w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia uczniów bądź innych osób,

12. Na terenie Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych nie można używać odtwarzaczy MP3, aparatów fotograficznych, dyktafonów, kamer i innych urządzeń rejestrujących lub odtwarzających jeśli nie są one wykorzystywane w procesie dydaktyczno-wychowawczym. W uzasadnionych przypadkach uczniowie mogą z nich korzystać po uzyskaniu zgody nauczyciela.

## § 19

Organizacja Szkolnego Centrum Informacji oraz biblioteki szkolnej.

1. Biblioteka szkolna jest :
  - interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli bibliotekarzy i nauczycieli innych przedmiotów oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
  - ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej,
  - Szkolnym Centrum Informacji (SCI)
2. Biblioteka służy do:
  - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
  - 2) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
  - 3) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie
  - 4) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
  - 5) przygotowania uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej.
3. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów:
  - dydaktyczno-wychowawczej**, poprzez:
    - 1) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
    - 2) stwarzanie warunków do utrwalania wiadomości i umiejętności nabywanych na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - 3) służenie pomocą w zdobywaniu umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych
  - 4) kształtowanie i wzbogacanie kultury czytelniczej i humanistycznej uczniów
    - opiekuńczo-wychowawczej**, poprzez:
      - 1) otaczanie opieką wszystkich uczniów w ich poszukiwaniach czytelniczych,
      - 2) rozpoznawanie aktywności czytelniczych uczniów ich potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych,
      - 3) wspomaganie działań Szkoły w realizacji programu wychowawczego.
    - kulturalno-rekreacyjnej**, poprzez:
      - 1) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
      - 2) rozwijanie umiejętności odbioru wartości kulturalnych i postawy szacunku do polskiego dziedzictwa kulturowego,
      - 3) kształtowanie modelu życia kulturalnego wychowanków.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
  - 1) zapewnia pomieszczenia, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę, warunkującą prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
  - 2) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki,

- 3) ustala godziny pracy, które umożliwiają dostęp do zbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu,
- 4) hospituje i ocenia pracę biblioteki
6. Wychowawcy i nauczyciele poszczególnych przedmiotów powinni znać zbiory biblioteki z zakresu nauczanego przedmiotu i współpracować z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie: gromadzenia, selekcji zbiorów, przygotowywania uczniów do olimpiad konkursów przedmiotowych i samokształcenia.
7. Szczegółowe zadania czytelnicy, wypożyczalni i Szkolnego Centrum Informacji określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

## **§ 20**

### **Formy współpracy szkoły z rodzicami**

1. Współpraca Dyrekcji Szkoły z rodzicami:
  - a. Zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych, organizowanych dla rodziców uczniów przyjętych do klas I;
  - b. Udział dyrektora w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły, doskonalenie organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego, poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
  - c. Przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
  - d. Rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów Dyrekcji.
2. Współpraca wychowawców i nauczycieli z rodzicami:
  - a. Zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów;
  - b. Wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
  - c. Przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
  - d. Ustalenie form pomocy;
  - e. Udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych;
  - f. Wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
  - g. Zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów)
  - h. Udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych itp.;
  - i. Indywidualne kontakty wychowawcy klasy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiagających słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
  - j. Wizyty wychowawcy klasy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze;
  - k. Udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

1. Obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę klasy, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, według warunków określonych w Wewnętrzny Systemie Oceniania.

## § 21

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele-organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Dla zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej Dyrektor Szkoły może wprowadzać w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników w określonych sytuacjach.
5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz bezpieczeństwa osób i mienia, budynek i teren Szkoły są objęte systemem monitoringu wizyjnego. Zasady wykorzystania monitoringu określa wewnętrzny regulamin zarządzania systemem informatycznym.

## § 22

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie, wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowanie zainteresowanych o zajętych stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

## V. Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

### § 23

W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

1. Do obowiązków **nauczyciela** należy w szczególności:

- Odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- Prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego (m. in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji oraz formułowania własnych opinii i sądów);
- Wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawienie wybranego programu Dyrektorowi Szkoły;

- Bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną w sposób ustalony w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, przestrzeganie zasad oceniania i klasyfikowania uczniów, określonych w Wewnątrzszkolnym jak i Przedmiotowym Systemie Oceniania;
- Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m. in. poprzez przygotowanie do udziału w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach;
- Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie ich potrzeb i możliwości w porozumieniu z wychowawcą klasy;
- Współpraca z wychowawcą klasy i samorządem klasowym, aktywna współpraca z innymi nauczycielami w zespołach klasowych i przedmiotowych;
- Indywidualne kontakty z rodzicami i udzielanie rzetelnej informacji na temat ucznia;
- Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, obowiązkowy udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia w porozumieniu z dyrekcją szkoły, zgodnie ze szkolnym planem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
- Tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, udział w gromadzeniu niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania i pomoc w zakupie; dbałość o pomoce i sprzęt szkolny);
- Aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę oraz w spotkaniach z rodzicami, opieka nad uczniami skupionymi w organizacjach, kołach przedmiotowych czy kołach zainteresowań, udział w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego oraz egzaminu gimnazjalnego.
- Przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżurów, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, prawidłowe i terminowe dokonywanie wpisów do dzienników lekcyjnych, dzienników lektoratów i fakultetów i dzienników zajęć pozalekcyjnych, planowanie pracy, opracowanie rozkładów materiału;
- Przestrzeganie zasad tajemnicy służbowej; zachowywanie dyskrecji, kultury i życzliwości w kontaktach międzyludzkich.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:

1. Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
2. Korelowanie treści programowych z poszczególnych przedmiotów,
3. Współpraca z rodzicami,
4. Klasyfikowanie uczniów.

3. W Szkole tworzone są zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe, których zadaniem jest w szczególności:

1. Doskonalenie zawodowe nauczycieli i wymiana doświadczeń
2. Diagnozowanie osiągnięć uczniów, inspirowanie ich i indywidualizacja pracy
3. Przeprowadzanie sprawdzianów i analizowanie ich wyników.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybierany spośród członków zespołu

5. Zespół, w porozumieniu z Dyrektorem, ustala plan pracy na dany rok szkolny

## § 24

1. Do zadań **wychowawcy** należy w szczególności:
  1. Otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
  2. Utrzymywanie systematycznych kontaktów z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
  3. Informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jeśli stwierdzi taką potrzebę;
  4. Planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
  5. Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
  6. Współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
  7. Kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez wychowanków, szczególnie w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
  8. Pomoc w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
  9. Dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz składanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej
  10. Znajomość Statutu Szkoły, zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych ustaleń wewnętrznych regulujących pracę Szkoły, zapoznanie z nimi uczniów i rodziców oraz stosowanie się do zawartych w nich postanowień.
  11. Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału zgodnie z przepisami zawartymi w regulaminach szkolnych i Statutem Szkoły.
  12. Prowadzenie dokumentacji klasowej, tzn.:
    - a. dokonywanie odpowiednich wpisów w dzienniku lekcyjnym i kontrolowanie ich uzupełniania przez nauczycieli;
    - b. założenie arkuszy ocen i dokonywanie w nich wpisów;
    - c. prowadzenie niezbędnej dokumentacji klasy i uczniów.
  13. Dwukrotnie w ciągu roku szkolnego (po zakończeniu każdego semestru) wychowawca ma obowiązek rozliczyć się z prowadzenia dokumentacji klasowej przed Dyrektorem Szkoły.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

## § 25

Zadania i obowiązki **nauczyciela bibliotekarza**:

### Praca pedagogiczna:

- 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych ( piśmienniczych i audiowizualnych, czasopism i innych dokumentów bibliotecznych)
- 2) udzielanie porad bibliotecznych, bibliograficznych, katalogowych i rzeczowych,
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 4) szkolenie użytkowników z zakresu wypożyczania elektronicznego, wyszukiwania informacji katalogowych i bibliograficznych za pomocą komputera,
- 5) propagowanie prasy, nowej książki i innych dokumentów bibliotecznych,

6) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, rodzicami, bibliotekami i instytucjami pozaszkolnymi,

7) pomoc w wyszukiwaniu informacji i materiałów na określony temat,

8) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa

#### Prace biblioteczno-techniczne:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem i potrzebami Szkoły
- 2) prowadzenie ewidencji zbiorów (sumarycznej i szczegółowej)
- 3) opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowywanie techniczne – zgodnie z obowiązującymi normami bibliograficznymi)
- 4) prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej wpływów i ubytków
- 5) organizacja warsztatu informacyjnego
- 6) tworzenie komputerowej bazy danych (MOL OPTIVUM)
- 7) prowadzenie dokumentacji i statystyki bibliotecznej
- 8) selekcja zbiorów
- 9) doskonalenie warsztatu pracy i samokształcenie.

### § 26

Zadaniem **pracowników administracji i obsługi** jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

### § 27

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży poprzez:
  1. Opracowywanie planów wychowawczych oddziału na podstawie Programu Wychowawczego Szkoły;
  2. Omawianie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  3. Pomoc w organizacji wycieczek i imprez klasowych oraz szkolnych.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji o swoim dziecku oraz porad w sprawach jego wychowania i dalszego kształcenia;

## **VI. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

### §28

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;



- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada Dyrektor Szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest dobrowolnie i nieodpłatnie uczniom, rodzicom i nauczycielom.

#### **§29**

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
  - zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - porad i konsultacji.
2. Zadaniem nauczycieli i specjalistów jest rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów uczęszczających do szkoły oraz umożliwienie ich zaspokojenia.
3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - a) trudności w uczeniu się, lub
  - b) szczególnych uzdolnień;
  - c) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciele bądź specjaliści informują o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły.
5. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
6. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

#### **§ 30**

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny oraz psycholog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się koordynator doradztwa powołany przez Radę Pedagogiczną oraz wychowawcy klas.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **VII. Zasady rekrutacji uczniów**

### **§ 31**

1. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej liceum decydują:
  1. punktowy wynik egzaminu gimnazjalnego,
  2. dodatkowe punkty, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. 3. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i centralnym będą przyjmowani do wybranej przez siebie klasy niezależnie od kryteriów obowiązujących pozostałych kandydatów.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji (terminy składania dokumentów oraz termin ogłoszenia wyników) ustalane są każdego roku szkolnego na podstawie aktualnych przepisów prawa oświatowego.

### **§ 32**

1. Warunkiem przyjęcia do dwóch klas Gimnazjum Dwujęzycznego jest:
  - a) pozytywny wynik testu badającego predyspozycje językowe kandydata,
  - b) zaliczenie testu predyspozycji kierunkowych
2. O przyjęciu decyduje suma punktów uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym.
3. Zakres wymagań oraz sposób przeprowadzenia sprawdzianów opracowują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
4. Prace pisemne kandydatów są kodowane.

5. Terminy sprawdzianów ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym.

## **VIII. Prawa i obowiązki uczniów**

### **§ 33**

1. Uczeń ma prawo do:
  1. Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających oraz w bibliotece szkolnej,
  2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  3. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
  4. Opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa,
  5. Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, o ile nie łamie się przy tym obowiązujących norm prawnych i etycznych,
  6. Sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych z Wewnątrzszkolnym i Przedmiotowym Systemem Oceniania,
  7. Powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
  8. Rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  9. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
  10. Uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w Statucie Szkoły,
  11. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych i księgozbioru biblioteki na zasadach określonych w odrębnych regulaminach,
  12. Korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
  13. Korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej i psychologicznej,
  14. Uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły,
  15. Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz zrzeczania się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
  16. Odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia może on złożyć w tej sprawie skargę na piśmie do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego.

### **§ 34**

3. Uczeń ma obowiązek:
  1. Uczyc się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia.
  2. Aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
  3. Usprawiedliwiać w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
  4. Godnie reprezentować szkołę,

5. Zadbąć o galowy strój i schludny wygląd zewnętrzny w czasie uroczystości szkolnych i egzaminów oraz zadbąć o schludny wygląd i noszenie odpowiedniego stroju, obuwia zamiennego i szkolnego identyfikatora w czasie codziennych zajęć edukacyjnych;
6. Szanować sztandar szkoły, flagę narodową, godło i hymn narodowy, zachować właściwą postawę w czasie słuchania hymnu, wprowadzania i wyprowadzania pocztu sztandarowego
7. Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania,
8. Brać udział we wszystkich sprawdzianach pisemnych i ustnych;
9. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
10. Właściwie zachowywać się w stosunku do pozostałych uczniów.
11. Dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
12. Chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
14. Dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i cudze. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiadają jego rodzice.

### **§ 35**

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 36**

#### **Nagrody i kary**

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - a. wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie,
  - b. wyróżniający stosunek do obowiązków szkolnych,
  - c. udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach przedmiotowych lub sportowych,
  - d. wyróżnianie się w pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska,
  - e. godne reprezentowanie szkoły,
  - f. wzorowa frekwencję.
2. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  1. Wyróżnienie lub pochwałę wychowawcy na forum klasy,
  2. Wyróżnienie lub pochwałę Dyrektora na forum Szkoły,
  3. Pochwałę Dyrektora w formie listu gratulacyjnego skierowanego do rodziców,
  4. Dyplom uznania,
  5. Nagrodę rzeczową lub pieniężną.

### **§ 37**

Absolwent Szkoły może otrzymać Medal Kopernikowski, przyznawany przez Kapitułę Medalu według „Regulaminu przyznawania Medalu Kopernikowskiego”.

### **§ 38**

Zdobyte lokaty i wyróżnienia w konkursach wiedzy, olimpiadach, zawodach sportowych, turniejach itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

### **§ 39**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i zarządzeń Dyrektora oraz naruszanie porządku szkolnego uczeń może być ukarany przez:
  - a. Upomnienie

- indywidualne – przez nauczyciela lub wychowawcę,
  - wobec klasy – przez nauczyciela lub wychowawcę.
- b. Ostrzeżenie udzielone przez Dyrektora w obecności rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawcy klasy
  - c. Naganę Udzieloną przez Dyrektora na forum szkoły. Karze tej towarzyszy zawieszenie ucznia w pełnieniu funkcji społecznych i reprezentowaniu szkoły
2. Okoliczności naruszenia porządku szkolnego wyjaśnia wychowawca, pedagog szkolny i dyrekcja.
  3. Uczeń, który otrzymał ostrzeżenie nie może otrzymać rocznej oceny zachowania wyższej niż dobra; uczeń, który został ukarany naganą – wyższej niż nieodpowiednia.

#### § 40

1. Przeniesienia ucznia do innego gimnazjum dokonuje Podkarpacki Kurator Oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
  - a) wybryków chuligańskich;
  - b) popełnienia przestępstwa na terenie Szkoły;
  - c) demoralizacji innych uczniów;
  - d) umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu innego ucznia lub pracownika szkoły
2. Wniosek Dyrektora, o którym mowa w p. 1, wymaga pozytywnego zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną

#### § 41

1. Uczeń liceum może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 roku życia.
2. Dyrektor Szkoły może wszcząć procedurę skreślenia ucznia w następujących przypadkach:
  - a) Zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - b) Uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego,
  - c) Uczeń świadomie i uporczywie łamie zasady postępowania określone w Statucie Szkoły,
  - d) Uczeń ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych
  - e) Uczeń otrzymał powtórnie ocenę naganą zachowania
  - f) Uczeń popełnił czyn karalny (kradzież, rozbój, szantaż, fałszerstwo dokumentów, itp.)
  - g) Uczeń używa, posiada lub rozprowadza substancje odurzające (narkotyki, alkohol) na terenie szkoły, podczas imprez lub wycieczek szkolnych
3. Wniosek o skreślenie z listy uczniów może złożyć wychowawca lub którykolwiek z organów szkoły. Dyrektor jest zobowiązany w każdym z tych przypadków do zwołania posiedzenia Rady Pedagogicznej i zasięgnięcia opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Uchwałę upoważniająca Dyrektora do skreślenia z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna.
5. Skreślenie z listy uczniów ma charakter decyzji administracyjnej.
6. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do Podkarpackiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty

- otrzymania decyzji.
7. W przypadku odwołania od decyzji o skreśleniu Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni ustosunkowuje się do niego. Jeśli podtrzymuje swoją decyzję, przesyła całą dokumentację do Podkarpackiego Kuratora Oświaty, którego decyzja jest ostateczna.

#### **§ 42**

1. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach, z wyjątkiem upomnienia, wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.
2. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się pisemnie do Dyrektora Szkoły od nałożonej kary w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania informacji o jej nałożeniu. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od złożenia go.

### **IX. Wewnątrzszkolny system oceniania uczniów**

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

#### **Ustalenia ogólne**

#### **§ 43**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
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;
  - 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.
4. 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.
  - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
  - 5) o sposobie udostępniania dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia danemu uczniowi i jego rodzicom.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel obowiązany jest uzasadnić uczniowi ustaloną ocenę, poprzez wskazanie zalet oraz obszarów nad którymi uczeń musi jeszcze popracować oraz poinformować o formach, sposobach i terminach ewentualnej poprawy. W podobny sposób, na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną dla ucznia ocenę.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom)- na ich prośbę. Wgląd w pracę odbywa się w obecności nauczyciela bez możliwości kopiowania, fotografowania i wynoszenia pracy poza szkołę. Z udostępnionych prac uczeń lub rodzic ma prawo sporządzać notatki. Wgląd do pracy przez ucznia ma miejsce na lekcji dotyczącej omówienia wyników sprawdzianu lub kolejnej lekcji tego przedmiotu, natomiast wgląd do pracy przez rodziców (prawnych opiekunów) ma miejsce w terminie uzgodnionym przez zainteresowane strony. Prawo do wglądu trwa do końca roku szkolnego, w którym pisany był sprawdzian.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

### **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych** **§ 44**

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:

celujący – (cel) – 6  
bardzo dobry – (bdb) – 5  
dobry – (db) – 4  
dostateczny – (dst) – 3  
dopuszczający – (dop) – 2  
niedostateczny – (ndst) – 1

2. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
celujący	6	cel
plus bardzo dobry	+5	+bdb
bardzo dobry	5	bdb
plus dobry	+4	+db
dobry	4	db
plus dostateczny	+3	+dst
dostateczny	3	dst



dopuszczający	2	dp
niedostateczny	1	nd

Ocenę z plusem otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny niższej (ustalone dla danego przedmiotu) i niektóre kryteria oceny wyższej.

3. Prace pisemne, oceniane w systemie punktowym, przelicza się poprzez skalę procentową w sposób następujący:

**90% - 100% bardzo dobry**

**80% - 89% plus dobry**

**70% - 79% dobry**

**60% - 69% plus dostateczny**

**50% - 59% dostateczny**

**40% - 49% dopuszczający**

**0% - 39% niedostateczny**

Prace pisemne oceniane inaczej niż kryterium punktowym ocenia się zgodnie z zasadami przyjętymi przez zespół przedmiotowy. Nauczyciel ma obowiązek przedstawić te kryteria na początku roku.

4. Ogólne kryteria wymagań na poszczególne oceny:

- a) **niedostateczny** – uczeń nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności stwarzających możliwość uzupełnienia braków podczas kontynuacji na wyższym poziomie nauczania,
- b) **dopuszczający** – uczeń opanował treści ujęte w podstawie programowej w stopniu minimalnym. Potrafi przy pomocy nauczyciela wykonać polecenia wymagające najłatwiejszych i najczęściej stosowanych wiadomości i umiejętności.
- c) **dostateczny** – uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w programie w stopniu zadowalającym. Potrafi samodzielnie wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności,
- d) **dobry** – uczeń dysponuje wiedzą i umiejętnościami pozwalającymi na wykonanie typowych poleceń i zadań przewidzianych w programie nauczania, obejmujących elementy treści rozszerzonych. Jest aktywny na lekcjach, systematycznie wykonuje zlecane zadania,
- e) **bardzo dobry** – uczeń posiada wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania, uznawane za trudne do opanowania. Jest zainteresowany przedmiotem, aktywny na lekcjach, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy o znacznym stopniu trudności, umie zastosować wiedzę w sytuacjach złożonych i nietypowych,
- f) **celujący** – uczeń posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania. Systematycznie pogłębia swoje zainteresowania przedmiotem, proponuje oryginalne rozwiązania problemów, osiąga sukcesy w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych, wyróżnia się na tle klasy wiedzą ogólną, pracowitością i inteligencją.

4. Śródroczne i roczne oceny z poszczególnych przedmiotów powinny w stałych proporcjach dotyczyć:
  - wiadomości (wiedzy) uczniów,
  - stopnia opanowania przez nich umiejętności uwzględnionych w *Podstawie programowej* w ramach konkretnego etapu nauczania,
  - umiejętności ustalonych jako priorytetowe w statucie szkoły,
5. Uczeń jest oceniany systematycznie. Liczba ocen bieżących w semestrze nie powinna być mniejsza niż dwie.
6. Uczeń może być zobowiązany do zaliczenia niektórych sprawdzianów, ćwiczeń, partii materiału itp. ważnych dla realizacji celów edukacyjnych, w przypadku nieobecności na zajęciach lub uzyskania oceny niedostatecznej. Zakres i formy zaliczeń ustala nauczyciel na początku roku szkolnego.
7. W szkole stosowane są następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
  - 1) **pisemne prace klasowe (klasówki i testy)** - są zapowiadane co najmniej na tydzień przed terminem i jednocześnie wpisane do dziennika, są jedyną formą sprawdzania wiadomości z danego przedmiotu w danym dniu. Klasówki i testy, obejmujące rozległy zakres materiału zapowiadane są dwa tygodnie wcześniej. W razie nieobecności nauczyciela w dniu klasówki lub testu termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje tydzień wyprzedzenia. W jednym tygodniu w klasie mogą być przeprowadzone tylko trzy prace klasowe (nie dotyczy klasówek poprawkowych). Oceniona klasówka (test) jest omówiona z uczniami najpóźniej do 3 tygodni od jej napisania (termin jest przedłużony o czas nieobecności nauczyciela lub klasy). Po tym terminie nauczyciel nie wpisuje ocen niesatysfakcjonujących ucznia. W przypadku testu wyboru lub uzupełnień uczeń ma możliwość sprawdzenia poprawności swoich odpowiedzi. Jeżeli klasówka (test) jest przeprowadzona pod koniec roku lub semestru, to termin jej przeprowadzenia i oddania pracy uczniowi powinien być taki, by uczeń znał ocenę na 7 dni przed klasyfikacją.
  - 2) **kartkówki** - są formą sprawdzania wiadomości z trzech ostatnich lekcji, w zależności od specyfiki przedmiotu trwają do 20 minut.; są jedyną formą sprawdzania wiadomości z danego przedmiotu w danym dniu; zgłoszenie nieprzygotowania przed lekcją zwalnia ucznia z pisania kartkówki. Kartkówki mogą być niezapowiadane
  - 3) **odpowiedzi ustne** - lekcja powtórzeniowa z większej partii materiału podlega takim samym zasadom organizacyjnym jak praca klasowa,
8. Oceniane mogą być także zadania domowe, wytwory pracy, projekty, testy sprawnościowe i inne formy aktywności ucznia w zależności od specyfiki przedmiotu.
9. Uczeń ma prawo:
  - zgłoszenia nieprzygotowania do przedmiotu na lekcjach bez podania przyczyny raz w ciągu jednego semestru lub 2 razy w przypadku, gdy tygodniowa liczba godzin wynosi co najmniej 3 (nie dotyczy zapowiadanych lekcji powtórzeniowych ustnych i pisemnych); zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej, ale nie zwalnia ucznia z udziału w lekcji bieżącej,
  - zgłoszenia nieprzygotowania bez adnotacji w dzienniku - szczególne zasady regulują Przedmiotowe Systemy Oceniania. :
    - poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu, jeżeli wolę taką zgłosił do tygodnia od dnia wpisania oceny do dziennika, termin i formę ustala nauczyciel, ocenę, którą uczeń otrzymał ze sprawdzianu poprawkowego wpisuje się odrębnym kolorem,
    - odmówić pisania pisemnej pracy klasowej wyłącznie w przypadku, gdy poprzednia praca z danego przedmiotu nie została oceniona i oddana przez nauczyciela,

- uzyskania wyjaśnień w zakresie popełnionych błędów,
- wglądu w swoją pracę przed wpisaniem oceny do dziennika.,

Uczeń, któremu przyznano indywidualny program lub tok nauki ma prawo z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki do dostosowania wymagań edukacyjnych z tych zajęć do jego indywidualnych potrzeb i możliwości, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

10. Uczeń, który ma trzy godziny nieusprawiedliwione z danego przedmiotu, traci prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z niego.
11. O indywidualne zawieszenie ulg w pytaniu w przypadku naruszenia regulaminu, słabej frekwencji, ocen niedostatecznych lub nieodpowiedniego zachowania ma prawo wnioskować do dyrektora wychowawca i nauczyciel danego przedmiotu.
12. Zbiorowa ucieczka z lekcji przekreśla prawo do zwolnień z pytania do końca semestru.
13. Zgłoszenie nieprzygotowania przez ucznia dopiero po wywołaniu go do odpowiedzi skutkuje oceną niedostateczną.
14. Jeśli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną i zobowiązuje się do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem, nie może dostać następnej oceny niedostatecznej z tej samej partii materiału przed upływem ustalonego terminu poprawy.
15. Nieprzygotowania do zajęć mogą być zgłoszone na każdej lekcji przez dowolną liczbę uczniów.
16. W klasie pierwszej we wrześniu uczniowie mają prawo do dwóch tygodni bez ocen niedostatecznych

### **Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej.**

#### **§ 44**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła może w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. 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.
5. W przypadku przedmiotów, na których realizacja zakresu podstawowego kończy się w połowie roku szkolnego, ocena końcowa obejmuje tylko ten zakres. Jeśli realizacja zakresu rozszerzonego zaczyna się w połowie roku szkolnego, ocena końcowa obejmuje tylko zakres rozszerzony.
6. W terminie 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na specjalnie organizowanych spotkaniach/konsultacjach
7. Uczeń otrzymuje ocenę klasyfikacyjną jeżeli był obecny na przynajmniej połowie zajęć z

danego przedmiotu w danym okresie klasyfikacyjnym. Uczeń zwolniony czasowo z wychowania fizycznego przez okres krótszy niż połowa semestru winien być klasyfikowany.

8. Uczeń, który był nieobecny na ponad połowie zajęć przewidzianych planem nauczania jest nieklasyfikowany chyba, że je zaliczył w terminie i zakresie ustalonym przez nauczyciela.
9. Najpóźniej na 4 tygodnie przed klasyfikacją wychowawca organizuje zebranie z rodzicami, na którym przekazuje informacje o bieżących postępach uczniów. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek, w tym spotkaniu uczestniczyć. Każdy uczeń musi mieć do tego czasu co najmniej połowę ocen przewidzianych w dolnym limicie.
10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej ustalają propozycje ocen klasyfikacyjnych. O propozycjach tych informują uczniów. Wychowawca klasy nie później niż na tydzień przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zwołuje specjalne zebranie (pełni dyżur) celem poinformowania rodziców o proponowanych ocenach. Nieobecność rodziców na tym zebraniu zwalnia wychowawcę od dalszych czynności zmierzających do poinformowania ich o ocenach
11. Jeżeli zaistnieją uzasadnione przypadki obniżenia oceny w ostatnim tygodniu przed klasyfikacją, nauczyciel zmieniający ją zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania rodziców ucznia i uzasadnienia swojej decyzji.

Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych, uwzględniające specyfikę przedmiotu zawierają Przedmiotowe Systemy Oceniania opracowane przez nauczycieli i podane do wiadomości uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

## **Ocena zachowania**

### **§ 45**

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

wzorowe –	wz
bardzo dobre –	bdb
dobre –	db
poprawne –	pop
nieodpowiednie –	ndp
naganne –	nag

2. Wychowawca klasy na początku 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 zachowania.

3. Śródroczna i roczna ocena 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) okazywania szacunku innym osobom.

#### 4. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania

Ocenę **dobrą**, która stanowi punkt wyjścia do ustalania innych ocen zachowania, otrzymuje uczeń, który:

- a) Wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- b) Pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
- c) Systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i przygotowuje się do nich,
- d) Nie spóźnia się na zajęcia,
- e) Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych, w szkole i poza nią,
- f) Cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i swoich rówieśników,
- g) Nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- h) Może mieć maksymalnie 3 godziny nieusprawiedliwione,
- i) Maksymalnie 3 razy w semestrze przebywa w szkole bez identyfikatora szkolnego,
- j) Wypełnia swoje zadania w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego, współpracuje w zespole, pozytywnie reaguje na uwagi opiekuna projektu.

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania a-g na ocenę dobrą, a ponadto spełnia co najmniej cztery z poniższych kryteriów (obligatoryjnie pkt. b i c):

- a) Wykazuje szczególną sumienność w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
- b) Nie ma ani jednej godziny nieusprawiedliwionej,
- c) Systematycznie nosi identyfikator szkolny,
- d) Wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły lub środowiska
- e) Podczas realizacji projektu gimnazjalnego aktywnie uczestniczy w pracy zespołu, życzliwie odnosi się do pozostałych członków,

Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto co najmniej dwa z poniższych kryteriów:

- a) Sumiennie pełni funkcje w organizacjach uczniowskich,
- b) Organizuje i aktywnie uczestniczy w różnych akcjach i projektach w szkole,
- c) Aktywnie działa w samorządzie klasowym,
- d) Reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach i turniejach, promując szkołę w środowisku,
- e) Nie opuścił ani jednej godziny lekcyjnej,
- f) Podczas realizacji projektu gimnazjalnego wykazał się kreatywnością, innowacyjnością oraz wspomagał innych członków zespołu w realizacji zadań.

Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spełnia wszystkich kryteriów na ocenę dobrą
- b) zdarzają mu się uchybienia w odniesieniu do wymagań na ocenę dobrą
- c) ma godziny nieusprawiedliwione (4-7)

- d) w trakcie realizacji projektu gimnazjalnego zdarzało mu się nie wywiązać z przyjętych zadań

Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który przejawia choć jedno z poniższych zachowań:

- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych
- b) często i celowo spóźnia się na lekcje
- c) jest niegrzeczny wobec pracowników szkoły i kolegów
- d) naraża zdrowie swoje i innych poprzez uleganie nałogom
- e) ma od 8 do 15 godzin nieusprawiedliwionych
- e) brał udział w projekcie edukacyjnym, ale zaniedbywał swoje obowiązki, odmawiał współpracy, co powodowało zwiększenie obowiązków innych członków zespołu

Ocenę **naganą** otrzymuje uczeń, który pomimo podejmowanych środków zaradczych ze strony szkoły działa destrukcyjnie na swoje otoczenie poprzez choćby jedno z poniższych zachowań:

- a) wchodzi w konflikt z prawem (np. kradzież, rozbój, szantaż, fałszowanie dokumentacji)
- b) znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi, stosuje wyłudzenia lub zastraszenia
- c) dewastuje mienie szkolne lub społeczne
- d) namawia kolegów do stosowania używek, spożywania alkoholu, palenia papierosów
- e) przejawia zachowania agresywne, stosuje wulgarne słownictwo
- f) ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych
- f) nie przystąpił do realizacji projektu gimnazjalnego bądź nie wywiązywał się ze swoich obowiązków

**Przekroczenie liczby 30 godzin nieusprawiedliwionych, konflikt z prawem, przemoc oraz inne czyny zabronione i będące przestępstwami umyślnymi są podstawą do wszczęcia procedury usunięcia ucznia liceum ze szkoły.**

5. W przypadku zachowań wyjątkowych, za które uczeń otrzymał pochwałę bądź nagane Dyrektora szkoły, wychowawca, za zgodą Rady Pedagogicznej, może ustalić ocenę zachowania bez względu na powyższe kryteria.

5. Na ocenę zachowania mogą mieć wpływ zdarzenia, które zaistniały poza szkołą, jeżeli zostały zgłoszone i udokumentowane przez osoby (instytucje) spoza szkoły.

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego, nauczycieli oraz ocenianego ucznia.

6. Opinie o zachowaniu ucznia powinny być wyrażane na bieżąco, a nie dopiero na konferencji klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

7. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

8. Wychowawca może zmienić (podwyższyć lub obniżyć) przewidywaną, a nawet ustaloną ocenę zachowania po przeanalizowaniu zdarzeń, które zaistniały bezpośrednio przed konferencją klasyfikacyjną i nie mogły być uwzględnione przy ustalaniu oceny.

9. Wychowawca, który zmienia ocenę, zobowiązany jest poinformować Radę Pedagogiczną oraz rodziców ucznia o podjętej decyzji i podać jej uzasadnienie.

10. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony w sekretariacie szkoły wychowawca ustalający ocenę winien ją uzasadnić pisemnie w terminie 3 dni od złożenia wniosku.

## § 46

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy o podwyższenie pozytywnej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż dwa dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.

Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- posiadanie wśród ocen częściowych z danego przedmiotu co najmniej połowy ocen równych ocenie, o którą ubiega się uczeń,
- frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
- usprawiedliwione wszystkie nieobecności na zajęciach,
- przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac klasowych (sprawdzianów),

3. Jeśli uczeń nie spełnia wszystkich powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

4. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie oraz określenie oceny, o jaką uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

5. Wniosek opiniuje wychowawca określając, czy uczeń spełnia warunki ubiegania się o ocenę klasyfikacyjną wyższą od przewidywanej.

6. Dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii wychowawcy ustala z nauczycielem przedmiotu termin egzaminu zaliczeniowego nie później niż na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

7. Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, technologii informacyjnej i informatyki, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Pisemny i ustny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, a ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego.

10. Egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu.

11. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od wcześniej proponowanej przez nauczyciela i może być wyższa od niej o jeden stopień.

12. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający termin egzaminu, imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, zestaw zadań, informacje o ustnej odpowiedzi ucznia i uzyskaną ocenę ucznia.

13. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona na wyższą przez nauczyciela, niezależnie od procedury odwoławczej najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych poprzedzających konferencję klasyfikacyjną.

## **§ 47**

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

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zwrócenia się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż dwa dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
2. Ocena zachowania może być podwyższona w przypadku:
  - 1) znaczących osiągnięć ucznia, np. naukowych, sportowych, w pracy społecznej na rzecz szkoły i środowiska, lub uzyskania przez wychowawcę potwierdzonej informacji o godnej pochwały postawie ucznia w środowisku pozaszkolnym .itp.
  - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
  - 3) pozytywnej opinii zespołu nauczycieli uczących danego ucznia.
3. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. Postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym.
5. Wychowawca ustala ocenę zachowania w ciągu dwóch dni od daty wpływu wniosku oraz informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wystawionej ocenie zachowania.

## **Egzaminy wewnętrzne**

### **§ 48**

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.



5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

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

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

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

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

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.

14a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 18. 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 19.

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 i § 21 ust. 1.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 19.

### **Egzamin sprawdzający**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

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

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

3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

b) wychowawca klasy,

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

- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

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

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 21 ust. 1.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu sprawdzającego,
  - c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - d) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

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

### **Egzamin poprawkowy**

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. 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.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, 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.

7. 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.

8. 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.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

## § 49

### Regulamin usprawiedliwiania nieobecności

1. Na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku (z późniejszymi zmianami) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi nauki są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych (artykuł 18).
2. Uczeń ma obowiązek regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje i wszystkie zajęcia dydaktyczno-wychowawcze. Zastępstwa są lekcjami obowiązkowymi i wymagana jest na nich obecność uczniów.
3. Nauczyciele mają obowiązek systematycznie odnotowywać w dziennikach zajęć edukacyjnych nieobecności uczniów (pozioma kreska), badać przyczyny absencji i zapobiegać jej oraz informować rodziców o nieobecnościach ich dzieci w szkole
4. Każdy uczeń ma obowiązek posiadać zeszyt usprawiedliwień z ponumerowanymi stronami, podpisany na pierwszej stronie i opatrzony wzorami podpisów rodziców (lub opiekunów prawnych).

Wzór:

1 Data wpisu	2 Termin usprawiedliwienia (data/lekcja)	3 Powód usprawiedliwienia lub zwolnienia	4 Podpis rodzica	5 Podpis wychowawcy /nauczyciela	6 Uwagi o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu

5. Wszelkie usprawiedliwienia nieobecności muszą znajdować się w zeszycie usprawiedliwień. Ewentualne zwolnienia lekarskie powinny być wklejone do zeszytu.
6. Nauczyciel zwalniający ucznia z lekcji (na zawody, konkursy, olimpiady itp.) dokonuje odpowiedniego wpisu w zeszycie usprawiedliwień (zamiast rodzica)
7. Planowane zwolnienie ucznia w ciągu zajęć lekcyjnych /przez rodziców/ jest możliwe tylko na podstawie wcześniejszego wpisu do zeszytu usprawiedliwień.
8. Zwolnienie z lekcji w nagłych przypadkach złego samopoczucia lub z innych ważnych powodów jest możliwe tylko po decyzji pielęgniarki szkolnej a w razie jej nieobecności decyzję podejmuje wychowawca, zawsze po kontakcie telefonicznym z rodzicami.
9. Opuszczenie szkoły bez spełnienia warunków określonych w punktach 6,7 i 8 skutkuje nieusprawiedliwieniem godzin nieobecności w danym dniu.
10. W przypadku nieobecności jednodniowej lub zwolnienia z części zajęć w dniu, w którym zaplanowany jest sprawdzian rodzic w rubryce nr 3 potwierdza, że wie o planowanym na ten dzień sprawdzianie. W przypadku braku takiego potwierdzenia uczeń pisze sprawdzian w terminie późniejszym, ale traci możliwość jego poprawiania.
11. Uczeń ma obowiązek w terminie dwutygodniowym/ od momentu powrotu do szkoły/ przedstawić wychowawcy oraz nauczycielom lektoratów i fakultetów usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach szkolnych. W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy uczeń może przedstawić usprawiedliwienie wicedyrektorowi szkoły.

12. W ostatnim tygodniu przed klasyfikacją roczną wszystkie nieobecności muszą zostać usprawiedliwione najpóźniej w dniu konferencji Rady Pedagogicznej poświęconej zatwierdzeniu ocen z zachowania
13. Zeszyty usprawiedliwień zbierane są przez wychowawcę przed zebraniem z rodzicami /wywiadówką/ w celu okazania rodzicom na zebraniu.
14. O uznaniu usprawiedliwienia za zasadne decyduje wychowawca oraz nauczyciel lektoratu i fakultetu.
15. Wychowawca/nauczyciel lektoratu lub fakultetu może odmówić usprawiedliwienia nieobecności w następujących przypadkach:
  - usprawiedliwienie zostało dostarczone po terminie (14 dni)
  - nie został podany powód nieobecności
  - powód nieobecności jest błahy lub niewiarygodny / np. kurs na prawo jazdy/
  - wychowawca lub nauczyciel ma powody sądzić, że uczeń przebywał na wagarach
16. Nieobecność usprawiedliwiona przez rodzicówoznaczana jest w dziennikach literą „U” nad poziomą kreską, a nieusprawiedliwiona „N”. Nieobecność ucznia reprezentującego szkołę w zawodach, konkursach, olimpiadach itp. oznaczana jest kółeczkiem nad poziomą kreską i nie jest uwzględniana przy obliczaniu frekwencji.
17. Zwolnienie ucznia obecnego na zajęciach z przygotowania się do lekcji, odpowiedzi i sprawdzianów (ze względu na udział w konkursach i olimpiadach) oznacza się samym kółeczkiem. Uczeń jest wtedy odpowiedzialny za uzupełnienie zaległości w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
18. W przypadku niepokojąco dużej liczby godzin opuszczonych / 100 i więcej/ wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i może wprowadzić zaostrzony system usprawiedliwiania nieobecności polegający na osobistym lub telefonicznym podaniu przyczyny nieobecności ucznia w pierwszym dniu jej powstania.