



# **STATUT**

**III Liceum Ogólnokształcące  
im. Bohaterów Westerplatte  
w Gdańsku**

**Statut III Liceum Ogólnokształcącego im. Bohaterów Westerplatte w Gdańsku  
opracowano na podstawie:**

1. Ustawy *O systemie oświaty* z dnia 7 września 1991 (Dz.U. 1991 r. Nr 95 poz.425 zwanej dalej ustawą wraz z późniejszymi zmianami) oraz przepisami pochodnymi i wykonawczymi do niej, w tym zwłaszcza opublikowanymi przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka, Karty Nauczyciela (z dnia 26 stycznia 1982r. z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenia MEN z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. 2001r. Nr 61 poz. 624 wraz z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. 2007 r. Nr 83 poz. 562 z późniejszymi zmianami).

## **Spis treści**

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| ROZDZIAŁ I                                    |    |
| Nazwa, typ szkoły oraz organy prowadzące..... | 4  |
| ROZDZIAŁ II                                   |    |
| Cele i zadania szkoły.....                    | 5  |
| ROZDZIAŁ III                                  |    |
| Organy szkoły oraz ich kompetencje.....       | 6  |
| ROZDZIAŁ IV                                   |    |
| Organizacja szkoły.....                       | 9  |
| ROZDZIAŁ V                                    |    |
| Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.....  | 12 |
| ROZDZIAŁ VI                                   |    |
| Uczniowie szkoły.....                         | 16 |
| ROZDZIAŁ VII                                  |    |
| Wewnątrzszkolny system oceniania.....         | 22 |
| ROZDZIAŁ VIII                                 |    |
| Postanowienia końcowe.....                    | 39 |

## **ROZDZIAŁ I**

### **Nazwa, typ szkoły oraz organy prowadzące.**

#### §1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:

III Liceum Ogólnokształcące,  
im. Bohaterów Westerplatte,  
1309 World School  
w Gdańsku.

#### §2

1. Dla III Liceum Ogólnokształcącego w Gdańsku, ze względu na tradycje szkoły oraz kwestie marketingowe i medialne, stosuje się też nazwę „Topolówka”, która funkcjonuje jako znak firmowy szkoły.

#### §3

1. III Liceum Ogólnokształcące w Gdańsku jest placówką publiczną.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miejski w Gdańsku, Wydział Rozwoju Społecznego, a organem nadzorującym Pomorskie Kuratorium Oświaty.

#### §4

1. Szkoła prowadzi program dyplomowy matury międzynarodowej - IB DP - (dodatkowo indywidualnie opłacany).
2. Szkoła prowadzi klasy dwujęzyczne z językiem angielskim.
3. Szkoła prowadzi klasy dwujęzyczne z językiem hiszpańskim (dodatkowo indywidualnie opłacane).

#### §5

1. III Liceum Ogólnokształcące w Gdańsku jest trzyletnią szkołą ponadgimnazjalną ogólnokształcącą, która przygotowuje do polskiego egzaminu maturalnego i kontynuowania edukacji na każdej uczelni wyższej zarówno polskiej, jak i zagranicznej.
2. III Liceum Ogólnokształcące World School nr 1309 jest szkołą ogólnokształcącą, która przygotowuje do międzynarodowego egzaminu maturalnego zdanego w języku angielskim i kontynuowania edukacji na każdej wyższej uczelni polskiej i zagranicznej. Cykl edukacyjny obejmuje okres odpowiadający dwóm ostatnim latom nauki w polskim liceum ogólnokształcącym. W szkole tej nauczany jest Diploma Programme – International Baccalaureate Organization.
3. Dokładne zasady pełnej realizacji programu Diploma Programme – International Baccalaureate Organization określają odrębne przepisy opracowane i opublikowane przez IBO w Genewie) oraz Biuro Egzaminacyjne IBO z siedzibą w Cardiff.
4. Zasady organizacji nauki, obowiązki i prawa ucznia realizującego program IB w III LO zawarte są w Regulaminie, który stanowi **załącznik nr 1** do Statutu Szkoły.

#### §6

1. Szkoła jest siedzibą Lokalnego Centrum Nauczania Kreatywnego, w której prowadzone są projekty edukacyjne dla szczególnie uzdolnionych uczniów w ramach programów edukacyjnych prowadzonych przez Miasto Gdańsk.
2. Szkoła współpracuje z innymi szkołami, uczelniami wyższymi oraz instytucjami biznesowymi i naukowymi.

3. Topolówka prowadzi i bierze udział w różnorodnych projektach krajowych i międzynarodowych o charakterze edukacyjnym.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły.**

#### §7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie oraz w przepisach obowiązujących szkoły należące do IBO.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i otrzymania świadectwa maturalnego lub dyplomu IB DP.
3. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów.
5. Szkoła przygotowuje na każdy rok plan dydaktyczny, program profilaktyczny i wychowawczy, zgodne z potrzebami szkoły i kierunkami jej rozwoju.

#### §8

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Liceum po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
2. Umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej zgodnie z Deklaracją Praw Człowieka i Obywatela, Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej oraz zapewnia podtrzymanie kultury i tradycji regionalnej.

#### §9

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
2. Szkoła na miarę możliwości umożliwia naukę i pomoc uczniom niepełnosprawnym.

#### §10

1. W szkole realizowane są programy nauczania zgodne z wykazem MEN (z uwzględnieniem ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół) lub ich zmodyfikowane wersje, a także programy opracowane przez nauczycieli szkoły oraz programy dla szkół IBO – zgodne z przepisami IBO.
2. Realizuje się indywidualny system zaliczania materiału programowego z różnych przedmiotów po spełnieniu warunków określonych w statucie.
3. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez kierowanie ich do różnorodnych kół zainteresowań na terenie szkoły macierzystej lub innych ośrodków prowadzących działalność kulturalno-oświatową lub inną, poza terenem szkoły.
4. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty szkoła uznaje prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci i organizuje na ich życzenie lub życzenie samych uczniów (po osiągnięciu pełnoletniości) naukę religii w szkole.
5. Dla uczniów nieuczęszczających na lekcje religii, szkoła w miarę możliwości organizuje lekcje etyki zgodnie z liczbą godzin etyki zatwierdzonych przez organ prowadzący. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii (jeśli nie jest to

pierwsza i ostatnia lekcja) nie opuszczają szkoły, lecz przebywają w czytelniku lub klubie na zajęciach własnych.

6. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Liceum w czasie krótszym niż cykl nauczania przewidziany planem nauczania.

#### §11

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę podczas pobytu w niej.
2. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych nad uczniami przebywającymi w szkole opiekę sprawują nauczyciele poszczególnych przedmiotów zgodnie z obowiązującym planem lekcji oraz rozkładem dyżurów.
3. W czasie imprez pozalekcyjnych opiekę sprawują nauczyciele organizujący zajęcia.
4. W czasie nieobecności nauczyciela na zajęciach obowiązkowych lub nadobowiązkowych, Dyrektor lub Wicedyrektor wyznacza nauczyciela pełniącego zastępstwo w danej klasie lub może zlecić sprawowanie opieki nad klasą nauczycielowi bibliotekarzowi lub pedagogowi.
5. W szkole organizowane są nauczycielskie dyżury, których zasady określa Dyrektor. Szczegółowy regulamin dyżurów zawarty jest w Załączniku do Statutu.
6. Dyżury nauczycielskie zaczynają się 10 minut przed rozpoczęciem lekcji, trwają przez okres przerw i 10 minut po zakończeniu zajęć według harmonogramu dyżurów.
7. Dyżurem objęte są miejsca na terenie szkoły, gdzie przebywa młodzież w czasie przerwy, tj. korytarze, toalety, klub i szatnie.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Organy szkoły oraz ich kompetencje**

#### §12

1. Organami szkoły współdziałającymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych są:
  - Dyrektor Liceum
  - Rada Pedagogicznaoraz społeczne organy szkoły:
  - Rada Rodziców
  - Samorząd Uczniowski, dla którego w Topolówce przyjmuje się nazwę: Parlament Uczniowski.
2. Kompetencje i zakres działania organów określają odpowiednie zapisy Ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela oraz szczegółowe regulaminy zawarte w załącznikach, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
3. Dyrektor Liceum zapewnia każdemu z organów możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji określonych ustawą, postanowieniami w Statucie Szkoły oraz regulaminami.

## §13

### Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Liceum odpowiada za całokształt pracy szkoły, a w szczególności:
  - kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą Liceum, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
  - sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - dysponuje funduszami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum.
2. Szczegółowe zadania Dyrektora Szkoły regulowane są odrębnymi przepisami.

## §14

### Rada Pedagogiczna

1. Członkami Rady Pedagogicznej III LO są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Liceum, który kieruje jej pracą, zwołuje zebrania i prowadzi je lub przekazuje zadanie kierowania Wicedyrektorowi.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb, np. rady szkoleniowe.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Liceum, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady.
5. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
6. Szczegółową organizację pracy Rady Pedagogicznej, zakres, formy działania i kompetencje określa ustawa o systemie oświaty oraz regulamin Rady Pedagogicznej III LO zawarty w **załączniku nr 2**.

## §15

### Rada Rodziców

1. W Liceum działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, której celem jest wspieranie i wspomaganie szkoły w jej rozwoju.
2. Zasady działania Rady Rodziców uchwała ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny z ustawą o systemie oświaty oraz ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do innych organów szkoły, do organu prowadzącego oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

5. Rada Rodziców, jako organ społeczny niezależny i niepodlegający Dyrektorowi Szkoły, wspomaga organizacyjnie i finansowo działalność III LO.
6. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z różnych źródeł, w tym ze składek rodziców (opiekunów prawnych). Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
7. Celem współpracy Rady Rodziców z Dyrektorem Liceum i Radą Pedagogiczną szkoły jest:
  - realizacja zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych;
  - dążenie do wychowania młodzieży na świadomych swych obowiązków i praw obywateli Rzeczypospolitej Polskiej;
  - tworzenie właściwego klimatu społecznego i warunków materialnych do działalności szkoły.
8. Do zadań Rady Rodziców należy:
  - reprezentowanie wszystkich rodziców przed innymi organami szkoły
  - współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Liceum;
  - pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Liceum;
  - uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli;
  - uchwalanie 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;
  - opiniowanie szkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania
  - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - udzielanie pomocy Parlamentowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom młodzieżowym działającym w Liceum;
  - organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
  - podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowo – rzeczowych dla potrzeb Liceum, przeznaczonych głównie na wspieranie pracy opiekuńczo – wychowawczej.
9. Szczegółowy regulamin pracy Rady Rodziców zawarty jest w **załączniku nr 3**.

## §16

### **Parlament Uczniowski Topolówki**

1. Parlament Uczniowski jest organizacją wszystkich uczniów Liceum.
2. Organem wykonawczym Parlamentu Uczniowskiego jest Rada Uczniowska złożona z gospodarzy (lub ich zastępców) wszystkich klas.
3. Zasady wybierania i działania Organów Wykonawczych Parlamentu określa „Regulamin Parlamentu” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu powszechnym, równym i tajnym. Organy Wykonawcze Parlamentu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Rada Uczniowska, reprezentująca uczniów, działa w niżej przedstawionych ramach prawnych:
  - każda klasa wybiera w demokratyczny sposób (przez głosowanie tajne) trzyosobową Radę Parlamentu Klasowego – w tym gospodarza, zastępcę gospodarza oraz członka zarządu. Gospodarz i zastępca gospodarza stają się



- automatycznie członkami Rady Uczniowskiej Liceum. Rada Parlamentu Klasowego jest reprezentacją młodzieży, zajmuje się sprawami organizacyjnymi i jest jej prawną reprezentacją;
- obowiązkiem Rady Parlamentu Klasowego jest dbać o interesy całego zespołu i współpracować z wychowawcą klasy i Dyrekcją Liceum w sprawach organizacyjnych i wychowawczych;
  - prawem członków Rady Parlamentu Klasowego jest występowanie we wszelkich sprawach dotyczących klasy do wychowawcy klasowego, innych nauczycieli szkoły i Dyrekcji Liceum;
  - odwołać poszczególnych członków Rady Parlamentu Klasowego może w demokratyczny sposób zespół klasowy (przez głosowanie tajne) na wniosek grupy co najmniej 1/3 ogólnej liczby uczniów lub wychowawcy klasy (lub Rady Uczniowskiej);
  - sprawy sporne rozpatruje Dyrektor Liceum kierując się dobrem uczniów i szkoły.
5. Parlament Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Liceum wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- prawa do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwej proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Liceum;
  - prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Parlamentu.
6. Zadaniem Rady Uczniowskiej jest:
- reprezentowanie Parlamentu Uczniowskiego przed władzami szkolnymi;
  - opiniowanie pracy nauczycieli;
  - dbanie o przestrzeganie i realizację praw i obowiązków uczniowskich określonych w Statucie (zarówno przez uczniów jak i nauczycieli) oraz łagodzenie ewentualnych napięć i konfliktów wynikających z procesu dydaktyczno – wychowawczego;
  - organizowanie imprez i zajęć pozalekcyjnych o charakterze rozrywkowym i sportowym.
- W celu realizowania tych zadań Rada Uczniowska ma prawo dokonać wyboru opiekuna spośród Rady Pedagogicznej i zwracać się z prośbą, a także oczekiwać pomocy od Dyrektora Liceum i Rady Rodziców.
7. Szczegółowe zasady organizacji pracy Parlamentu Uczniowskiego zawarte są w **załączniku nr 4**.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja szkoły**

#### §17

1. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku

szkolnego (ogłoszenie Ministra Edukacji Narodowej o organizacji roku szkolnego, arkusz organizacyjny szkoły, plan finansowy).

3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.

#### §18

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:
  - obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
  - dodatkowe zajęcia dydaktyczne;
  - zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
  - koła zainteresowań.

#### §19

1. Szkoła jest monitorowana. Monitoring służy zapewnieniu bezpieczeństwa wszystkim osobom przebywającym na jej terenie i wokół niej z pełnym poszanowaniem ich prywatności.

#### §20

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły i za zgodą poszczególnych nauczycieli.
2. Dyrektor Liceum może wyrazić zgodę na prowadzenie w Liceum szkoły ćwiczeń dla studentów

#### §21

1. Szkoła prowadzi rekrutację do poszczególnych klas i oddziałów zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN, decyzją Pomorskiego Kuratora Oświaty, wymaganiami programowymi IBO i zarządzeniem Dyrektora Szkoły zawierającym regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych wszystkich typów oddziałów Topolówki na kolejny rok szkolny.
2. Szczegółowe przepisy dotyczące rekrutacji znajdują się corocznie w „Regulaminie rekrutacji”, który publikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny jest w formie papierowej w sekretariacie szkoły oraz stanowi załącznik do Statutu.

#### §22

1. Szkoła organizuje **dla uczniów rozpoczynających naukę w Liceum** obowiązkowy obóz integracyjny ze specjalnie przygotowanym programem wychowawczym, warsztatami, zabawą i rekreacją.
2. Na obozie integracyjnym obowiązują przepisy Statutu Szkoły oraz regulamin wycieczek III LO, który stanowi **załącznik nr 5** do Statutu.
3. Od początku roku szkolnego otacza się uczniów klas I szczególną opieką chroniącą ich przed negatywnymi zachowaniami starszych uczniów.
4. W pierwszych dwóch tygodniach nauki odstępuje się od wystawiania ocen niedostatecznych, pod warunkiem wypełniania przez uczniów szkolnych obowiązków.
5. Prowadzi się działania o charakterze integrującym i włączającym w społeczność szkoły (zapoznanie się ze szkołą, ślubowanie, „otrząsiny”, spotkania, wycieczki).
6. Nad uczniami znajdującymi się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych specjalną opiekę sprawuje pedagog, wychowawca, Dyrektor Liceum.

7. Uczniom mającym szczególne problemy, które wpływają na wyniki w nauce lub stosunki społeczne, szkoła zapewnia stałą pomoc pedagoga i psychologa.

#### §23

1. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe dla wybranych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów oraz innych źródeł, z darowizn osób prawnych i fizycznych.

#### §24

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej oraz zasady gospodarowania składnikami majątku szkoły, a także zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji, określają odrębne przepisy.

#### §25

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii letnich i zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podstawą organizacyjną nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym jest arkusz organizacyjny, opracowany przez Dyrektora Liceum, na podstawie planu nauczania i planu finansowego zatwierdzonego przez organ prowadzący Liceum.
3. W arkuszu organizacyjnym Liceum zamieszcza się liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Szczegółowe zasady w sytuacji zagrożenia określają „Uproszczone procedury postępowania obowiązujące w III LO w sytuacjach agresywnego zachowania ucznia”.

#### §26

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania. Plan nauczania jest zgodny z ramowym planem i programem wybranym z odpowiedniego zestawu dopuszczonego do użytku szkolnego.
2. Klasy mogą liczyć od 25 uczniów, a liczba uczniów w klasach IB jest uzależniona od zdanych egzaminów i możliwości organizacyjnych szkoły.
3. Klasy mogą liczyć mniej niż 25 uczniów za zgodą organu prowadzącego.
4. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Liceum na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### §27

1. Podstawową formą pracy w Liceum są zajęcia dydaktyczne, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a jedna w ciągu dnia - długa przerwa - trwa 20 minut.
3. Rada Pedagogiczna może, po zasięgnięciu opinii rodziców i uczniów, podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godzin lekcyjnych (nie dłuższy niż godzina zegarowa), zachowując ogólny, tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

#### §28

1. Ze względu na charakter niektórych zajęć, liczbę uczniów i miejsc w pomieszczeniu, możliwe jest dzielenie klas na grupy.
2. Możliwe jest tworzenie międzyoddziałowych grup lekcyjnych.
3. Kierunki kształcenia Liceum ustala Dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców według zasad określonych w ramowych planach nauczania lub przepisach w sprawie prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej Szkoły.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także w formie sesji naukowych, konferencji, wycieczek, rajdów, obozów naukowych, itp. Zajęcia te są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków własnych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.

## §29

### **Biblioteka i czytelnia szkolna**

1. Biblioteka i czytelnia szkolna są pracownikami służącymi realizacji potrzeb dydaktycznych i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Z biblioteki i czytelnia szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
3. Biblioteka wraz z dwoma czytelniami tworzą kompleks pracowni znajdujący się pod opieką bibliotekarzy szkolnych.
4. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin zawarty w **załączniku nr 6**.

## §30

### **Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:**

1. Gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory.
2. Prowadzi działalność informacyjną i poradnictwo czytelnicze oraz zajęcia w przysposobieniu czytelniczo – informacyjnym.
3. Współpracuje z nauczycielami, rodzicami, środowiskiem w realizowaniu zadań dydaktyczno – wychowawczych i przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
4. Prowadzi dokumentację biblioteki, opracowuje roczne plany pracy oraz okresowe sprawozdania.
5. Nauczyciel bibliotekarz systematycznie i celowo uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły**

## §31

1. Do pracowników pedagogicznych szkoły należą:
  - Dyrektor Liceum
  - Wicedyrektorzy Liceum
  - nauczyciele
  - pedagog
  - psycholog

- koordynator IB
  - koordynatorzy CAS
2. Administracją szkoły kieruje Dyrektor Liceum, a podległymi mu pracownikami są:
    - wicedyrektorzy szkoły
    - koordynator IB
    - koordynatorzy CAS
    - główny księgowy
    - kierownik administracyjny
    - sekretarz szkoły
    - specjalista ds. płac
    - specjalista ds. kadr
    - asystentka ds. IB
    - specjalista ds. księgowości
    - pracownicy obsługi.
  3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 i 2 określają odrębne przepisy.

### §32

**Do zadań pracowników pedagogicznych należy w szczególności:**

1. Prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy, pomoc w zdobywaniu przez uczniów wiedzy merytorycznej i kształtowanie umiejętności korzystania z niej.
2. Znajomość, przestrzeganie i stosowanie zasad bezpieczeństwa, odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z przepisami BHP, Statutem Szkoły, zasadami higieny pracy umysłowej.
3. Dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, o pomoce i sprzęt szkolny.
4. Przestrzeganie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
5. Pełnienie dyżurów w czasie wyznaczonym w harmonogramie dyżurów.
6. Uczestniczenie w pracy zespołów przedmiotowych, wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych.
7. Pomoc w rozwoju psychofizycznym rozwoju uczniów, rozwijanie ich zdolności, zainteresowań, prowadzenie działalności profilaktycznej wobec niepowodzeń dydaktycznych i wychowawczych.
8. Analizowanie i ocena stanu i poziomu nauczania, bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów, indywidualizacja procesu dydaktyczno – wychowawczego i podmiotowe traktowanie uczniów.
9. Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych oraz organizowanie skutecznej opieki, w zależności od potrzeb.
10. Doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez m. in. samokształcenie, lekcje koleżeńskie, uczestniczenie w konferencjach metodycznych, kursach, warsztatach, i szkoleniach międzynarodowych, studiach podyplomowych, zdobywanie stopni awansu zawodowego.
11. Prowadzenie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej.
12. Wykonywanie różnych zadań wynikających ze specyfiki pracy nauczyciela, np. aktywność w posiedzeniach Rad Pedagogicznych, zebraniach, spotkaniach z rodzicami, różnych uroczystościach organizowanych przez szkołę i na terenie

szkoły oraz wykonywanie innych, okolicznościowych zadań zleconych przez Dyrektora, dotyczących organizacji pracy szkoły (niezależnie od przydzielonych obowiązków).

13. Opracowywanie i realizacja planu pracy dydaktycznej z nauczanego przedmiotu.

### §33

1. Oddziałem/klasą opiekuje się nauczyciel-wychowawca lub nauczyciele-wychowawcy.
2. Pedagog wraz z nauczycielami opracowują program wychowawczy szkoły i na jego podstawie planują pracę wychowawczą na dany rok szkolny.

### §34

#### **Zadania wychowawcy**

1. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego nauki oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - inspirowanie i wspomaganie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - obserwacja zachowań uczniów w zakresie wywiązywania się z obowiązków szkolnych.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań z pkt. 1:
  - otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - utrzymuje kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - śledzi postępy w nauce, analizuje przyczyny niepowodzeń w pracy szkolnej, podejmuje środki zaradcze;
  - bada i analizuje przyczyny opuszczania zajęć szkolnych przez uczniów;
  - bada przyczyny niewłaściwego zachowania się, udziela pomocy, rad, wskazówek uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji życiowej;
  - odnotowuje swoje spostrzeżenia w przewidzianej na ten cel stronie dziennika lekcyjnego.
3. Wychowawca, zgodnie z programem wychowawczym szkoły, potrzebami i zainteresowaniami zespołu uczniowskiego, opinią rodziców sporządza plan wychowawczy klasy na każdy rok nauki.
4. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, spotykając się, co najmniej trzy razy w roku w celu:
  - przekazania informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
  - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
  - włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej w postaci:
  - konsultacji z wyspecjalizowanymi i współpracującymi ze szkołą placówkami (MONAR, Sanepid, Poradnia Zdrowia Psychicznego i inne);
  - konsultacji z doradcą metodycznym;
  - rad szkoleniowych szkoły i zebrań metodycznych;

- hospitacji dokonywanych przez Dyrektora Liceum;
- koleżeńskiej wymiany doświadczeń.

#### §35

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych w czasie wycieczek szkolnych oraz innych zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych poza terenem szkoły regulują odrębne przepisy.

#### §36

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

#### §37

1. **Zespół wychowawczy** tworzą wszyscy nauczyciele pełniący funkcję wychowawców, wicedyrektorzy, psycholog, pedagog szkolny, których zadaniem jest:

- tworzenie przyjaznego uczniowi środowiska wychowawczego,
- konstruowanie i realizacja programu wychowawczego szkoły,
- opracowanie narzędzi ewaluacji programu wychowawczego,
- ewaluacja i modyfikacja regulaminu ustalania ocen z zachowania,
- rozwiązywanie problemów wychowawczych i wzajemne wspomaganie się w pracy wychowawczej i inne.

2. **Zespoły przedmiotowe** tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych, których zadaniem jest:

- współpraca w dziedzinie nauczania przedmiotu lub grup przedmiotów pokrewnych;
- wybór programów nauczania dla poszczególnych klas;
- analiza i wybór podręczników;
- opracowanie i wdrażanie PSO;
- opracowanie sposobów badania wyników nauczania;
- organizacja i przeprowadzanie konkursów przedmiotowych i olimpiad;
- organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- współdziałanie w organizowaniu wyposażenia pracowni szkolnych;
- wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania, wzajemne opiniowanie pracy.

#### §38

1. Nauczyciele pedagog i psycholog, podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Liceum, ich uprawnienia i obowiązki regulują oddzielne przepisy i ustalenia wewnątrzszkolne.

#### §39

1. Szczegółowe zakresy zadań i obowiązków koordynatora nauczania programu IBO oraz nauczycieli klas IBO zawarte są w odrębnych przepisach IBO.

## ROZDZIAŁ VI

### Uczniowie szkoły

#### §40

1. Kandydaci do pierwszej klasy Liceum są przyjmowani na podstawie aktualnego rozporządzenia Ministra Edukacji, zarządzenia Kuratora Oświaty w Gdańsku, który decyduje o formie rekrutacji na terenie województwa pomorskiego oraz zarządzenia Dyrektora zawierającego regulamin rekrutacji do klas I.
2. Rekrutację przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna, a jej decyzje zatwierdza Dyrektor Liceum.
3. Po pierwszej klasie liceum istnieje możliwość zmiany dalszego kierunku nauczania i zmiana klasy, w tym przystąpienie do egzaminów wstępnych do klasy matury międzynarodowej (DP-IBO).
4. Udział w programie klasy IBO-DP jest równoznaczny z przystąpieniem ucznia do egzaminu matury międzynarodowej. Rezygnacja z przystąpienia do egzaminu matury międzynarodowej oznacza jego rezygnację z dalszej nauki w klasie DP-IBO.
5. Szczegółowe zasady uczestniczenia w programie IBO-DP zawarte są w Regulaminie IB w III LO.
6. Ze względu na specyficzny charakter programu dyplomowego IB, ostateczną decyzję o przyjęciu do klasy IB podejmuje Dyrektor III LO w porozumieniu z koordynatorem IB.
7. Dyrektor Liceum może przenieść ucznia z klasy do klasy w wyjątkowych przypadkach po przedłożeniu umotywowanego podania.
8. W razie różnic programowych lub przedmiotowych uczeń ma obowiązek je uzupełnić lub/i zdać egzamin klasyfikacyjny w jak najszybszym, możliwym terminie, po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu.

#### §41

### **Prawa i obowiązki ucznia Topolówki.**

#### **1. Uczeń ma prawo do:**

- nauki oraz wszechstronnego rozwoju swoich zainteresowań i zdolności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- usprawiedliwionych nieobecności w przypadku uczestnictwa i przygotowań do olimpiady przedmiotowej, uroczystości szkolnych, zawodów sportowych pod warunkiem uprzedniego powiadomienia wychowawcy przez organizatora konkursu/opiekuna ucznia
- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- życzliwego, podmiotowego i kulturalnego traktowania;
- swobody godnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności przekonań dotyczących życia szkoły, światopoglądu i religii – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru szkolnego w celu rozwijania swych uzdolnień, ale za zgodą osób materialnie odpowiedzialnych za pomieszczenia i sprzęt;



- sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- pomocy w przypadku trudności w nauce;
- korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
- wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- znajomości statutu „Topolówki”, regulaminów, w tym wewnątrzszkolnego oceniania, na podstawie których przebiega proces dydaktyczno – wychowawczy;
- powtarzania roku nauki, o ile liczba uczniów w klasie następnego rocznika nie przekroczy 32, a w szkole istnieje klasa o takim samym programie nauczania przedmiotów;
- pomocy materialnej z budżetu Liceum, o ile uzasadnione jest to trudną, udokumentowaną sytuacją materialną rodziny ucznia (w ramach środków przydzielonych na ten cel przez organ prowadzący);
- zgłaszania do nauczycieli, pedagoga i psychologa uwag o realizowanym programie i stosowanych metodach nauczania;
- otrzymania opinii na własną prośbę po zakończeniu nauki w Liceum;
- być nieprzygotowanym do lekcji po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności;
- ubiegania się o różnego rodzaju stypendia z funduszy np. socjalnych, Urzędu Miasta i unijnych.

## **2. Uczeń jest zobowiązany do:**

- rzetelnej nauki, systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz stawiania sobie najwyższych wymagań na miarę własnych możliwości;
- usprawiedliwienia nieobecności i przedstawienia go w formie pisemnej wychowawcy **w przeciagu jednego tygodnia od ostatniego dnia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w szkole;**
- w przypadku ubiegania się o zwolnienie z zajęć WF - przedstawienia zwolnienia od lekarza specjalisty w terminie 7 dni od daty wystawienia zwolnienia nauczycielowi uczącemu, a następnie to zwolnienie wraz z podaniem od rodziców (w przypadku uczniów niepełnoletnich) niezwłocznie przedłożyć dyrekcji szkoły. Ostateczną decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły.
- wypełniania poleceń wychowawców i nauczycieli dotyczących procesu dydaktyczno – wychowawczego;
- przestrzegania zasad współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów oraz pracowników administracji i obsługi;
- noszenia w szkole stroju skromnego, schludnego, estetycznego, stosownego do miejsca i okoliczności,
- odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę – w tym do niepicia alkoholu, niepalenia tytoniu oraz nieużywania środków odurzających pod każdą postacią oraz nieposiadania ich na terenie szkoły;
- dbałości o kulturę języka ojczystego będącą warunkiem harmonii w życiu społeczności szkolnej;
- dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- dbałości o honor Szkoły i opinię o niej;
- poszanowania świąt państwowych i okazjonalnych i podkreślenia ich wagi strojem galowym;
- przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;

- naprawienia szkód spowodowanych w szkole przez własną nieuwagę lub na skutek lekceważenia dobra wspólnego – a także ponoszenie odpowiedzialności finansowej;
- posiadania na terenie szkoły ważnej legitymacji III LO i okazywania jej na każde żądanie pracowników szkoły;
- nieopuszczania szkoły podczas zajęć lekcyjnych, a także w czasie przerw bez pisemnego zezwolenia wychowawcy lub innego opiekuna (zastępcy wychowawcy, higienistki, zastępcy Dyrektora, Dyrektora). W razie samowolnego opuszczenia budynku – szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia
- przestrzegania na terenie szkoły w czasie zajęć edukacyjnych zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych pozwalających na przetwarzanie, odbieranie oraz wysyłanie danych bez konieczności utrzymywania przewodowego połączenia z siecią, chyba, że nauczyciel danych zajęć edukacyjnych zadecyduje inaczej.

## §42

### **Nagrody i kary**

1. **Uczeń może zostać nagrodzony lub wyróżniony:**
  - a) pochwałą nauczyciela lub wychowawcy na forum klasy;
  - b) pochwałą wychowawcy lub Dyrektora Liceum na forum szkoły;
  - c) nagrodą rzeczową przyznaną przez Radę Pedagogiczną i wręczoną na forum szkoły;
  - d) wpisem do Kroniki Szkoły;
  - e) dyplomem;
  - f) listem gratulacyjnym Dyrektora szkoły;
  - g) nagrodą pieniężną lub rzeczową przez Dyrektora Liceum;
  - h) nagrodą pieniężną lub rzeczową przyznaną przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ nadzorujący prawnie i finansowo szkołę lub inne instytucje czy organizacje

## §43

### **KRYTERIA PRYZNAWANIA NAGRODY DLA UCZNIÓW KLAS III**

1. Uczniowie klas trzecich, którzy spełniają wymagania:

- wzorowe zachowanie,
- wysokie wyniki w nauce
- wybitne osiągnięcia na terenie szkoły i poza nią,
- nienaganna postawa moralna,
- działalność przynosząca dumę szkole,
- aktywna postawa społeczna,

mogą zostać nominowani przez swoich wychowawców do nagrody. Nagrodę przyznaje Rada Pedagogiczna raz w roku. Rada Pedagogiczna wybiera kandydatów spośród nominowanych drogą głosowania. Decyduje większość głosów. Wybrany uczeń lub uczniowie zostają nagrodzeni nagrodą pieniężną (w wysokości ustalonej corocznie przez Dyrektora Liceum) oraz honorowym tytułem „**Primus Inter Pares**”.

#### **Powyższe nagrody przyznaje się za:**

- wzorowe wypełnianie obowiązków ucznia;
- nienaganną postawę moralną;

- wysokie wyniki w nauce;
- wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe;
- aktywną działalność społeczną;
- działania przynoszące chlubę szkole.

#### §44

1. Rodzicom dzieci kończących Liceum, szczególnie wspierającym pracę szkoły, Rada Pedagogiczna może podziękować, przyznając im tytuł „**Primus Inter Parentes**”.

#### §45

### 1. Uczeń może zostać ukarany poprzez:

- a) **upomnienie ustne wychowawcy** przed klasą,
- b) **upomnienie ustne przez Dyrektora Liceum**, Wicedyrektora, z wpisem do dziennika za wykroczenia naruszające w rażący sposób postanowienia Statutu Szkoły oraz naruszenie innych norm kulturalnego zachowania się, a szczególności za naruszenie postanowień zapisanych w §41 pkt.2.
- c) **upomnienie pisemne wysłane do domu ucznia** z wpisem do dziennika za:
  - wielokrotne opuszczanie pojedynczych zajęć lekcyjnych;
  - wielokrotne, powtarzające się spóźnienia na lekcje;
  - nieusprawiedliwianie nieobecności w terminie;
  - lekceważenie obowiązków szkolnych;
  - łamanie zasad porządku obowiązującego w szkole prowadzące do uniemożliwienia innym (uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły) skutecznej pracy;
  - naruszanie zasad kultury (np. używanie wulgarnego lub obraźliwego słownictwa);
  - naruszanie zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
  - uszkodzenie cudzego mienia (osobistego lub społecznego);
  - posiadanie lub używanie tytoniu i innych przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły lub wokół niej oraz na imprezach organizowanych przez szkołę
  - złamanie zakazu korzystania w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego i innych urządzeń mobilnych (przenośnych urządzeń elektronicznych pozwalających na przetwarzanie, odbieranie oraz wysyłanie danych bez konieczności utrzymywania przewodowego połączenia z siecią).
- d) **nagana pisemna** za:
  - kłamstwo, fałszerstwo, dokonanie szkody, publiczną obrazę innych osób, kradzież;
  - używanie przemocy w stosunku do innych osób na terenie szkoły i na imprezach organizowanych przez szkołę;
  - ponowne, mimo upomnienia pisemnego, łamanie postanowień Statutu;
  - naruszanie dóbr osobistych, niezależnie jakimi środkami.
- e) **Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów** za:
  - powtórne wykroczenie ukarane uprzednio naganą pisemną;
  - przebywanie w szkole w stanie wskazującym na spożycie alkoholu; posiadanie, spożywanie alkoholu na terenie szkoły, na wycieczkach, biwakach i imprezach organizowanych przez szkołę na terenie i poza nią;
  - zażywanie, posiadanie i rozprowadzanie środków odurzających i halucynogennych w tym tzw. dopalaczy;
  - organizowanie aktów przemocy;
  - zachowania agresywne, zmierzające do poniżenia człowieka, ośmieszenia go publicznie, napiętnowania;

- za przemoc fizyczną i psychiczną, naruszającą dobra osobiste człowieka;
  - uczestniczenie w działalności przestępczej;
  - rażące złamanie Statutu i naruszenie dobrego imienia szkoły;
  - opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 50% godzin każdych zajęć obowiązkowych przewidzianych w szkolnym planie nauczania na te zajęcia, co traktowane jest jako porzucenie obowiązku szkolnego lub nauki;
  - wszystkie inne niedopuszczalne formy złego zachowania się nieakceptowane w cywilizowanym świecie, uwłaczające ogólnie przyjętym konwencjom i zasadom.
- f) Przepis par. 45, pkt 1e) nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W przypadkach przewinień wymienionych w punkcie 1e) uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Pomorskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.

#### §46

#### **1. Skreślenie z listy uczniów następuje zgodnie z następującą procedurą:**

- 1) problem przedstawia Radzie Pedagogicznej Dyrektor lub pedagog/psycholog szkolny na podstawie pisemnego wniosku z uzasadnieniem,
- 2) Dyrektor powiadamia ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych) o złożeniu takiego wniosku;
- 3) wszystkie strony przed podjęciem decyzji mają prawo do wypowiedzania się, wnoszenia dowodów i wyjaśnień,
- 4) Rada Pedagogiczna dyskutuje, po czym głosuje nad wnioskiem o skreślenie z listy uczniów i na podstawie wyniku głosowania podejmuje uchwałę o pozostawieniu ucznia lub jego skreśleniu z listy uczniów szkoły,
- 5) decyzję o skreśleniu z listy uczniów lub pozostawieniu ucznia w szkole podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Parlamentu Uczniowskiego,
- 6) decyzję o skreśleniu z listy uczniów uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują w formie pisemnej,
- 7) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo złożenia odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów do Pomorskiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty doręczenia decyzji.
- 8) W czasie trwania postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły.
- 9) W przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny, uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Pomorskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.

#### §47

1. Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów, osoby zainteresowane muszą sporządzić udokumentowaną notatkę (zeznania świadków zdarzenia, ich notatki, protokoły zeznań itp.) o zaistniałym incydencie i przygotować dokumentację.
2. W przypadku groźby skreślenia ucznia ze szkoły po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor Szkoły zwołuje Radę Pedagogiczną.
3. Wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale też jego cechy dodatnie, współpracę z domem oraz wychowankiem, udokumentować działania wychowawcze.

4. Pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek przedstawienia rzetelnej informacji o uczniu oraz udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić bez stopniowania kar.
6. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu w dokumentację sprawy wyłącznie w części dotyczącej ucznia.

#### §48

1. W przypadku zagrożenia karą skreślenia z listy uczniów lub przeniesienia do innej szkoły może zostać zastosowana **instytucja poręczenia** przez nauczyciela, zwanego dalej **obrońcą**, z wyłączeniem zdarzeń dotyczących narkotyków i innych środków psychoaktywnych, w tym dopalaczy.
2. Poręczenie takie oznacza, że ukarany uczeń znajduje się pod jego opieką (nauczyciel za niego ręczy), a nauczyciel gwarantuje nienaganne zachowanie tegoż ucznia w dalszym ciągu nauki.
3. Zgłoszenie poręczenia oznacza wzięcie na siebie moralnej odpowiedzialności za dalsze czyny ukaranego oraz stałą współpracę z rodzicami, pedagogiem, wychowawcą, Wicedyrektorem i Dyrektorem Liceum podczas jego dalszego pobytu w szkole.
4. obrońca zgłasza chęć poręczenia na piśmie przed Radą Pedagogiczną rozpatrującą wnioski o skreślenie z listy uczniów na ręce Dyrektora, a Rada Pedagogiczna ma obowiązek wysłuchania go.
5. Poręczenie może zostać przyjęte przez Dyrektora Liceum i Radę Pedagogiczną, a kara zaniechana lub odroczone na okres warunkowy lub też zmieniona. Dyrektor Liceum i Rada Pedagogiczna określają warunki przyjęcia poręczenia i podejmują decyzję o zmianie kary.

#### §49

##### **Informacje dodatkowe o karach**

1. Nagana pisemna wyrażona jest jednocześnie ustnie wobec RP. Kary nagany przed RP udziela dyrektor lub wicedyrektor liceum w porozumieniu z wychowawcą ucznia i pedagogiem szkolnym.
2. O karze nagany pisemnej powiadamia się pisemnie rodziców/opiekunów prawnych ucznia z zastrzeżeniem, iż brak poprawy, tzn. ponowne naruszenie postanowień Statutu wymagające nagany pisemnej, pociągnie za sobą natychmiastowe skierowanie wniosku do RP o skreślenie z listy uczniów III LO lub przeniesienie do innej szkoły w przypadku ucznia niepełnoletniego.
3. Przewiduje się kary dodatkowe, które mogą uzupełnić kary zasadnicze, po uprzednim wnikliwym i indywidualnym rozpatrzeniu wykroczenia ucznia przez RP. Może to być np. zakaz udziału w wycieczkach, spotkaniach, biwakach i imprezach o charakterze rozrywkowym organizowanym przez szkołę.
4. Wszystkim karom może towarzyszyć obniżenie oceny ze sprawowania zaaprobowane przez Radę Pedagogiczną oraz pisemne powiadomienie rodziców ukaranego ucznia.
5. Wszelkie inne naganne sposoby zachowania uczniów nieujęte w sposób szczegółowy w zapisach Statutu będą rozpatrywane indywidualnie przez Radę Pedagogiczną, a w razie konieczności - w porozumieniu z prawnikiem.
6. Kary (każdego rodzaju) udziela wychowawca, wicedyrektor lub dyrektor liceum.
7. O karze powiadomiona zostaje klasa, rodzice (opiekunowie prawni) i nauczyciele.

## §50

### **Prawa ucznia dotyczące orzekania w sprawach kar.**

1. Wszystkie wymienione kary, poza skreśleniem z listy uczniów, mają charakter terminowy, czas ich trwania określa RP.
2. Uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji o karze zasadniczej lub/i dodatkowej drogą służbową, w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia kary, za pośrednictwem dyrektora liceum do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## §51

### **Uchylenie i /lub zawieszenie kary.**

1. Wychowawca klasy może wystąpić z pisemnym wnioskiem do RP o:
  - uchylenie
  - zawieszenie na czas określony (zaproponowany przez siebie) wymierzonej uczniowi kary zasadniczej i/lub dodatkowej.
2. Warunkiem rozpatrzenia przez RP pisemnego wniosku wychowawcy jest pozytywna i potwierdzona pisemnie (np. w dzienniku lekcyjnym) opinia nauczycieli uczących w klasie ukaranego ucznia i postawa ucznia, któremu kara została wymierzona

## **ROZDZIAŁ VII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

## §52

### **Postanowienia ogólne – wewnętrzne ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie **osiągnięć edukacyjnych** ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie **zachowania** ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

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 wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) 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.

§53

## **Wymagania edukacyjne.**

### 1. Określa się ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

#### 1) Na stopień **celujący** uczeń:

- bierze udział i odnosi sukcesy w różnych formach działalności pozaszkolnej, związanej z przedmiotami realizowanymi w III LO
- wykazuje się rozumieniem i pogłębioną wiedzą dotyczącą zagadnień związanych z danym przedmiotem
- samodzielnie i sprawnie, bez ingerencji nauczyciela, posługuje się wiedzą i umiejętnościami dla celów teoretycznych i praktycznych
- dostrzega i wykorzystuje związki między różnymi dziedzinami nauki,
- stosuje poprawny język, styl, swobodny w posługiwaniu się terminologią naukową, ma umiejętność właściwej selekcji prezentowanych wiadomości

#### 2) Na stopień **bardzo dobry** uczeń:

- wyczerpująco opanował materiał programowy (na moment wystawiania oceny)
- właściwie rozumie uogólnienia i związki między wiadomościami oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela
- samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą i umiejętnościami dla celów teoretycznych i praktycznych
- dostrzega związki między różnymi dziedzinami nauki

- stosuje poprawny język, styl, swobodny w posługiwaniu się terminologią naukową, ma umiejętność właściwej selekcji prezentowanych wiadomości

3) Na stopień **dobry** uczeń:

- opanował materiał programowy (na moment wystawiania oceny)
- stosuje wiadomości logicznie powiązane
- poprawnie rozumie uogólnienia i związki między wiadomościami oraz wyjaśnia zjawiska inspirowany przez nauczyciela
- stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowany przez nauczyciela
- nie popełnia błędów językowych, stosuje podstawowe pojęcia i prawa w terminach naukowych, język umiarkowanie precyzyjny i zwięzły

4) Na stopień **dostateczny** uczeń:

- opanował zakres materiału programowego w stopniu podstawowym dla danego przedmiotu (na moment wystawiania oceny)
- posiada wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi
- dość poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela
- stosuje wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela
- popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego; mała precyzja i zwięzłość wypowiedzi

5) Na stopień **dopuszczający** uczeń:

- opanował konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki wiadomości i umiejętności (na moment wystawiania oceny)
- prezentuje wiadomości, które nie tworzą spójnego systemu wiedzy
- słabo rozumie treści programowe
- odtwarza podstawowe wiadomości i procedury; brak umiejętności wyjaśniania zjawisk
- ma duże trudności w stosowaniu wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela
- prezentuje nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, ma trudności w formułowaniu myśli

6) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- wykazuje się rażącym brakiem opanowania wiadomości programowych
- nie rozumie treści programowych i nie posiada umiejętności uogólniania zjawisk
- nie ma umiejętności stosowania wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych
- popełnia bardzo liczne błędy, stosuje rażąco niepoprawny styl, ma duże trudności w stosowaniu poprawnej polszczyzny
- nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności



2. Nauczyciel jest obowiązany do udzielenia uczniowi podstawowej pomocy psychologiczno – pedagogicznej i poinformować o tym pedagoga szkolnego.
3. Nauczyciel jest **obowiązany**, na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

#### §54

### **Zasady informowania uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do końca września, informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do końca września, informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### §55

### **Jawność ocen i zasad WSO i PSO.**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do udostępnienia do wglądu uczniom ich sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych.

4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane im do wglądu.
5. Uczniowie zostają zapoznani z zasadami WSO i PSO na zajęciach przedmiotowych, najpóźniej do końca września.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) zostają zapoznani z zasadami WSO podczas pierwszej wywiadówki, najpóźniej do końca września.
7. Wychowawca klasy i nauczyciele przedmiotów wpisują informację o zapoznaniu uczniów i rodziców z zasadami WSO (wychowawca) i PSO (przedmiotowcy) do dziennika.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów u przewodniczących zespołów przedmiotowych i nauczycieli przedmiotów.

## §56

### **Podstawowe zasady oceniania bieżącego podczas zajęć edukacyjnych.**

1. Ustala się następujące oceny bieżące i śródroczne:
  - a) stopień celujący – 6,
  - b) stopień bardzo dobry – 5,
  - c) stopień dobry – 4,
  - d) stopień dostateczny – 3,
  - e) stopień dopuszczający – 2,
  - f) stopień niedostateczny – 1.
2. Oceny bieżące wystawia się zgodnie z progami procentowymi:

#### **→ w przypadku, gdy próg zaliczenia stanowi 50% punktacji:**

|                |                                               |
|----------------|-----------------------------------------------|
| celujący       | 96% i powyżej ustalonej każdorazowo punktacji |
| bardzo dobry   | 90% i powyżej ustalonej każdorazowo punktacji |
| dobry          | 75% i powyżej ustalonej każdorazowo punktacji |
| dostateczny    | 60% i powyżej ustalonej każdorazowo punktacji |
| dopuszczający  | 50% i powyżej ustalonej każdorazowo punktacji |
| niedostateczny | poniżej 50% ustalonej każdorazowo punktacji   |

#### **→ w przypadku, gdy próg zaliczenia stanowi 30% punktacji (prace typu maturalnego):**

|                |                                               |
|----------------|-----------------------------------------------|
| celujący       | 90% i powyżej ustalonej każdorazowo punktacji |
| bardzo dobry   | 75% i powyżej ustalonej każdorazowo punktacji |
| dobry          | 60% i powyżej ustalonej każdorazowo punktacji |
| dostateczny    | 45% i powyżej ustalonej każdorazowo punktacji |
| dopuszczający  | 30% i powyżej ustalonej każdorazowo punktacji |
| niedostateczny | poniżej 30% ustalonej każdorazowo punktacji   |

→ w przypadku, gdy próg zaliczenia stanowi 40% punktacji (fizyka i przyroda):

|                |                                                |
|----------------|------------------------------------------------|
| celujący       | 92 % i powyżej ustalonej każdorazowo punktacji |
| bardzo dobry   | 80 % i powyżej ustalonej każdorazowo punktacji |
| dobry          | 65 % i powyżej ustalonej każdorazowo punktacji |
| dostateczny    | 50 % i powyżej ustalonej każdorazowo punktacji |
| dopuszczający  | 40 % i powyżej ustalonej każdorazowo punktacji |
| niedostateczny | poniżej 40 % ustalonej każdorazowo punktacji   |

Skalę rozszerza się poprzez dodanie do oceny znaków + i – (plus, minus).

3. **Szczegółowe zapisy dotyczące oceniania znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.**

§57

### **Formy oceniania wiedzy i umiejętności.**

1. W ocenianiu bieżącym mogą być stosowane następujące formy:

- 1) **praca klasowa** – pisemna, **co najmniej godzinna** wypowiedź ucznia, zapowiedziana przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, obejmująca treścią dział programowy lub obszerną część materiału programowego,
- 2) **sprawdzian** – pisemna forma wypowiedzi ucznia, trwająca **najwyżej jedną godzinę** lekcyjną, obejmująca materiał z kilku lub kilkunastu lekcji (mniej niż dział programowy), zapowiedziana przez nauczyciela co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 3) **kartkówka** – krótka, pisemna wypowiedź ucznia, obejmująca materiał z 1 – 3 ostatnich lekcji, bądź też sprawdzająca samodzielność wykonania pracy domowej, bez zapowiedzi nauczyciela; może być formą zastosowaną zamiast odpowiedzi ustnej,
- 4) wypowiedź ustna,
- 5) praca domowa (pisemna lub ustna),
- 6) opracowanie przebiegu ćwiczeń praktycznych oraz ich rezultatów, wykonanie ćwiczeń praktycznych
- 7) dodatkowa samodzielna praca ucznia,
- 8) sprawdzenie prowadzenia zeszytu,
- 9) aktywność ucznia,
- 10) praca na lekcji,
- 11) inne formy określone przez nauczyciela.

2. Terminy zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel jest zobowiązany wpisać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem do dziennika lekcyjnego.

3. Ilościowy udział poszczególnych form kontroli i ocen bieżących (częstkowych) opisany jest w **przedmiotowych systemach oceniania** z uwzględnieniem poniższych warunków:

- a) Przy wymiarze godzin z przedmiotu (tygodniowo):

- 1 godz. - 2 oceny minimum (w tym minimum 1 ocena o wadze maksymalnej ustalonej w PSO)
  - 2 godz. - 3 oceny minimum (w tym minimum 2 oceny o wadze maksymalnej ustalonej w PSO)
  - 3 godz. - 4 oceny minimum (w tym minimum 2 oceny o wadze maksymalnej ustalonej w PSO)
  - 4 godz. - 5 ocen minimum (w tym minimum 2 oceny o wadze maksymalnej ustalonej w PSO)
  - 5 godz. i więcej - 6 ocen minimum (w tym minimum 3 oceny o wadze maksymalnej ustalonej w PSO)
- b) W uzasadnionych przypadkach usprawiedliwionej nieobecności ucznia, liczbę ocen warunkujących klasyfikację ustalono na minimum 2 w semestrze.

## §58

### **Przeprowadzanie prac klasowych i sprawdzianów, sposób ich udostępniania i przechowywania.**

1. W ciągu tygodnia mogą odbyć się **3 zapowiedziane wcześniej** większe prace pisemne tj. prace klasowe lub sprawdziany.
2. Na dany dzień tygodnia można zapowiedzieć nie więcej niż jedną pracę klasową lub jeden sprawdzian.
3. Jeżeli zaplanowana i zapisana w dzienniku na dany dzień praca klasowa lub sprawdzian nie może odbyć się z **powodów obiektywnych (choroba nauczyciela, nieoczekiwane wydarzenie uniemożliwiające przeprowadzenie pracy)**, nauczyciel **może** przełożyć tę pracę klasową lub sprawdzian na najbliższy dzień, w którym odbywa zajęcia w danej klasie (bez względu na zaplanowaną na ten dzień pracę klasową lub sprawdzian z innego przedmiotu).
4. Punkty 1-3 **nie obowiązują** w przypadku prac klasowych czy sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów.
5. Sprawdzone i ocenione prace klasowe czy sprawdziany powinny być oddane i omówione z uczniami w ciągu **trzech tygodni** od daty ich przeprowadzenia (z **wyjątkiem sytuacji nadzwyczajnych** – np. choroba, wyjazd służbowy nauczyciela).
6. Nauczyciel nie może wystawić uczniowi oceny niedostatecznej za nieobecność na pracy klasowej czy sprawdzianie, ale odnotowuje ten fakt w dzienniku i bierze pod uwagę podczas klasyfikacji (końcowa ocena nie równa się średniej cząstkowych). Nauczyciel może też, w zależności od warunków i uzasadnienia przedstawionego przez ucznia, wyznaczyć mu dodatkowy termin pisania pracy.
7. Oceny muszą być wpisane do dziennika papierowego i elektronicznego w dniu okazania prac uczniom.
8. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany nauczyciel udostępnia na następujących zasadach:
  - uczniowie otrzymują pracę do wglądu i po zapoznaniu się z oceną zwracają ją nauczycielowi,
  - rodzice (prawni opiekunowie) na swoją prośbę otrzymują prace do wglądu podczas spotkań z nauczycielami
9. Nauczyciele każdego przedmiotu przechowują do końca roku szkolnego prace klasowe i sprawdziany.

### **Poprawianie ocen oraz nieprzygotowanie ucznia do lekcji.**

1. Uczeń może poprawiać każdą ocenę niedostateczną **z pracy klasowej i sprawdzianu** w uzgodnionym terminie z nauczycielem przedmiotu, nie później jednak niż w dwa tygodnie po jej otrzymaniu.
2. Poprawianie oceny niedostatecznej z kartkówki regulują **przedmiotowe systemy oceniania.**
3. Kwestię poprawiania innych ocen niż niedostateczna regulują **przedmiotowe systemy oceniania.**
4. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w **przedmiotowym systemie oceniania.** Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiadzanych prac klasowych i sprawdzianów. Inne regulacje dotyczące nieprzygotowania ucznia do lekcji zawarte są w **przedmiotowych systemach oceniania.**
5. W przypadku, gdy uczeń wraca do szkoły po długiej, obejmującej minimum 4 tygodnie nauki, chorobie udokumentowanej zwolnieniem lekarskim, przez kolejne dwa tygodnie ma on prawo do zwolnienia z pisemnych i ustnych prac kontrolnych obejmujących materiał omawiany w czasie jego nieobecności.
6. Uczniowi powracającemu po długiej (minimum 4 tygodnie nauki), usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej chorobą udokumentowaną zwolnieniem lekarskim, nauczyciel wyznacza indywidualne terminy zaliczenia zaległych prac klasowych i sprawdzianów.
7. Udokumentowane oceny, które uczeń uzyskał podczas leczenia szpitalnego/sanatoryjnego są wpisywane do dokumentacji szkolnej.

### **Podstawowe zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej.**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) ani na ukończenie szkoły.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
5. Przy zasadzie systematycznego i bieżącego oceniania za warunki konieczne do klasyfikacji przyjmuje się wystawienie uczniowi w semestrze liczby ocen wskazanej w § 59, pkt. 3, ppkt. a) i b).
6. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

7. W klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się stosowanie „+” i „-” przy ocenie klasyfikacyjnej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczeń, który na pierwszy semestr otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub kilku przedmiotów zobowiązany jest zaliczyć materiał z tego okresu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
10. Na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu ocena zachowania ucznia z zastrzeżeniem:
  - 1) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  - 2) Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
16. W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 15., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

18. W razie stwierdzenia, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia mu lub utrudnia kontynuowanie nauki (wypadek losowy, długotrwała choroba itp.) szkoła może – w miarę możliwości – stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków (po otrzymaniu opinii Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej lub innej upoważnionej instytucji), np. zorganizować nauczanie indywidualne.
19. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 15 ust. 8 oraz § 21 ust. 10 *Rozp. o ocenianiu i klasyfikowaniu...*
20. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
21. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

#### §61

### **Zasady informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych.**

1. Na miesiąc przed końcem roku szkolnego/semestru nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani wpisem w dzienniku lekcyjnym w miejscu do tego przeznaczonym poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych/semestralnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania. Należy wpisać jedną ocenę, a z zachowania ocenę w pełnym brzmieniu.
2. O grożących uczniowi ocenach niedostatecznych na semestr czy koniec roku oraz o wszystkich innych ocenach przewidywanych rodzice (prawni opiekunowie) powiadamiani są na zebraniu na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
3. Wykaz uczniów zagrożonych oceną niedostateczną z poszczególnych przedmiotów znajduje się w dzienniku lekcyjnym. Informację tę rodzice (opiekunowie) potwierdzają własnoręcznym podpisem w dzienniku lub poprzez złożenie podpisu na oświadczeniu.
4. Jeśli rodzic/prawny opiekun nie został poinformowany o zagrożeniu oceną niedostateczną na zebraniu, wychowawca jest zobowiązany poinformować go w formie pisemnej (papierowej lub elektronicznej).
5. Powyższą dokumentację wychowawca przechowuje do końca roku szkolnego.

#### §62

### **Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.**

1. Nauczyciel na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów musi umożliwić uczniowi uzyskanie oceny rocznej (semestralnej) klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana, pod warunkiem, że uczeń:

- a) pisał prace klasowe i sprawdziany i oddał wszystkie obowiązkowe prace pisemne w terminie,
  - b) uczestniczył w ponad 50% zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu,
  - c) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
  - d) częściowe oceny wskazują na możliwość uzyskania wyższej oceny niż przewidywana lub nauczyciel wystawił przewidywaną cenę „z plusem”.
2. Uczeń winien złożyć do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy lub w sekretariacie szkoły podanie z umotywowaniem chęci podwyższenia oceny, nie później jak na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
  3. Podanie zawiera:
    - a) ocenę, o którą ubiega się uczeń
    - b) szczegółowe uzasadnienie (opis okoliczności) przyczyn uzyskania oceny niesatysfakcjonującej ucznia.
  4. Nauczyciel przedmiotu wyznacza termin poprawy, która musi odbyć się przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
  5. Po spełnieniu w/w warunków uczeń może przystąpić do sprawdzianu wiedzy i/lub umiejętności, w przypadku języków obcych, także sprawdzianu ustnego, w obecności świadka (innego nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy lub pedagoga/psychologa).
  6. Formę sprawdzania wiedzy i umiejętności przedmiotowych określi nauczyciel zgodnie ze specyfiką przedmiotu, wybranym do realizacji programem nauczania oraz opisem wymagań na poszczególne oceny.
  7. Podwyższa się ocenę z zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń wykona co najmniej 90% zadań egzaminacyjnych (z części pisemnej i ustnej łącznie), lub utrzymuje się w mocy ocenę ustaloną przez nauczyciela, jeżeli uczeń nie uzyska wymaganej liczby punktów.
  8. Z przebiegu poprawy sporządza się protokół, który wraz z pracą pisemną ucznia jest przechowywany w jego arkuszu ocen.

### §63

## **Odwołanie od ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocen zachowania.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.



3. Sprawdzian, o którym mowa w punkcie 2a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w punkcie 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - a) w przypadku rocznej (semestralnej) **oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - b) w przypadku rocznej **oceny klasyfikacyjnej zachowania**:
    - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - wychowawca klasy,
    - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, 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 (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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.

## §64

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Wniosek powinien zawierać obszernie wyjaśnienia przyczyn nieobecności w szkole i powodów jej nieusprawiedliwienia.
4. W wypadku niewyrażenia przez radę pedagogiczną zgody na egzamin klasyfikacyjny roczny, o który ubiega się uczeń z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej w szkole, uczeń jest nieklasyfikowany, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
  - c) który ubiega się o przyjęcie do klasy z innym zestawem przedmiotów na poziomie rozszerzonym niż te, które realizował wcześniej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w punkcie 4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 4 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Czas trwania i forma egzaminu określona jest **w przedmiotowych systemach oceniania.**
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. 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).
13. Ocena ustalona w trybie egzaminu klasyfikacyjnego staje się oceną klasyfikacyjną śródroczną lub roczną.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli/ skład komisji
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, **z zastrzeżeniem – par. 65.**
20. 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 par. 65.**
21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, **z zastrzeżeniem par. 65.**

## §65

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) 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 oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich z zachowaniem zasady, że w jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie

nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji;
  - b) termin egzaminu poprawkowego;
  - c) pytania egzaminacyjne;
  - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę; z zastrzeżeniem ust.9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadgimnazjalnej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## §66

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Pierwszy semestr nauki zakończony jest wystawieniem klasyfikacyjnej oceny śródrocznej zachowania. Drugi okres zakończony jest wystawieniem klasyfikacyjnej oceny rocznej zachowania. Roczna ocena zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń, któremu w danej szkole **po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji** do klasy programowo

wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły, **nie kończy jej.**

6. Ocenę zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę ewentualne **opinie zgłoszone/wpisane do dziennika co najmniej 7 dni wcześniej** przez nauczycieli, pracowników szkoły, pedagoga szkoły oraz uwzględniając samoocenę ucznia.
7. Klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się według następującej skali:  
**wzorowe**  
**bardzo dobre**  
**dobre**  
**poprawne**  
**nieodpowiednie**  
**naganne.**
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, **u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe**, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### §67

### **Szczegółowe kryteria ustalania oceny z zachowania.**

1. Zachowanie ucznia określa się w czterech kategoriach opisowych:
  - a) postawa edukacyjna
  - b) postawa społeczna
  - c) postawa etyczna
  - d) postawa prozdrowotna
2. W celu wystawienia oceny z zachowania, w każdej z czterech kategorii pomocniczo stosuje się następujący system punktowy:

| <b>opis stopnia akceptacji zachowania:</b> | <b>liczba punktów</b> |
|--------------------------------------------|-----------------------|
| zachowanie godne naśladowania              | 2                     |
| zachowanie zadowalające                    | 1                     |
| zachowanie niezadowalające                 | 0                     |

3. Zachowania i cechy ucznia, jakie należy wziąć pod uwagę, wystawiając punkty (0, 1, 2) w poszczególnych kategoriach:

#### **POSTAWA EDUKACYJNA**

- zaangażowanie na lekcjach, systematyczność, obowiązkowość, przygotowanie do zajęć, odrabianie zadań domowych i uzupełnianie zaległości,
- lub/i udział w szkolnych i pozaszkolnych działaniach edukacyjnych, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, itp.
- usprawiedliwianie nieobecności, punktualność
  - ✓ opuszczenie **bez usprawiedliwienia od 11 do 20** godzin lekcyjnych oraz **od 1 do 5 nieusprawiedliwionych spóźnień** w semestrze skutkuje wystawieniem **1pkt.**
  - ✓ opuszczenie **bez usprawiedliwienia powyżej 20 godzin lekcyjnych** oraz **od 6 do 10 nieusprawiedliwionych spóźnień** w semestrze skutkuje wystawieniem **0 pkt.**

***Uczeń, który otrzymał w tej kategorii 1 punkt, mimo spełnienia zasad we wszystkich innych, nie może otrzymać bardzo dobrej oceny zachowania.***

***Uczeń, który otrzymał w tej kategorii 0 punktów, mimo spełnienia zasad we wszystkich innych, nie może otrzymać dobrej oceny zachowania.***

#### POSTAWA SPOŁECZNA

- podporządkowanie poleceniom nauczycieli i dyrektora,
- opanowane zachowanie, wolne od wulgarności i brutalności
- przeciwstawianie się różnym rodzajom przemocy i agresji,
- podejmowanie inicjatyw na rzecz klasy, szkoły oraz społeczności lokalnej,
- życzliwość, kultura słowa, koleżeńskość, uczynność
- dbałość o wygląd zewnętrzny, ubranie dostosowane do okoliczności

#### POSTAWA ETYCZNA

- prezentowanie jednoznacznej postawy etycznej i moralnej, zgodnej z ogólnie przyjętymi normami społecznymi,
- stosowanie się do norm i zasad szkolnych
- uczciwość, lojalność, koleżeńskość, prawdomówność

#### POSTAWA PROZDROWOTNA

- nie zażywanie, nie posiadanie i nie rozprowadzanie środków psychoaktywnych, alkoholu, papierosów, przeciwstawianie się i przeciwdziałanie wszelkim nałogom (alkoholizm, narkomania, palenie tytoniu),
- propagowanie zdrowego stylu życia, dezaprobata dla wszelkich przejawów postaw antyzdrowotnych wśród uczniów,
- uczestnictwo w akcjach i projektach zapobiegania patologiom i wspieranie osób potrzebujących w tym zakresie pomocy.

***Uczeń, który w tej kategorii uzyskał 0 punktów musi otrzymać ocenę naganną zachowania, mimo spełniania kryteriów w innych kategoriach.***

#### 4. Tryb i zasady wystawiania ocen z zachowania

- a) zadaniem wychowawcy jest ustalenie punktacji, która - w opinii nauczycieli oraz społeczności uczniowskiej - najlepiej charakteryzuje zachowanie i postawy ucznia
- b) sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach i stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową
- c) sumowanie punktów nie obowiązuje w przypadkach naruszenia zasad w kategoriach: „postawa edukacyjna” i „postawa prozdrowotna” opisanych powyżej

| <b>Łączna liczba punktów z czterech kategorii</b> | <b>Ocena z zachowania</b> |
|---------------------------------------------------|---------------------------|
| 8                                                 | wzorowa                   |
| 7, 6                                              | bardzo dobra              |
| 5, 4                                              | dobra                     |
| 3                                                 | poprawna                  |
| 2                                                 | nieodpowiednia            |
| 1, 0                                              | naganna                   |

- d) zasady odwołania od oceny zachowania regulują przepisy podane w § 65.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### §68

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.
2. Urzędową pieczęcią jest metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej, a w otoku napis odpowiadający nazwie szkoły.
3. Pieczęć urzędową szkoły ( z godłem w części środkowej ) lub jej elektroniczny wizerunek umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi określonych we właściwych rozporządzeniach.
4. Świadectwa, dyplomy i inne druki szkolne opatruje się w miejscach oznaczonych we wzorach odpowiednich druków pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm, z wyjątkiem legitymacji szkolnych oraz świadectw, dyplomów i indeksów w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii, w których używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm

5. Odcisku pieczęci urzędowej nie umieszcza się na kopiach dokumentów składanych do akt szkoły oraz innych pismach wysyłanych ze szkoły, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

#### §69

1. Projekt Statutu Szkoły tworzy Rada Pedagogiczna.
2. Statut uchwała Rada Pedagogiczna III LO.
3. Uchwalona treść Statutu zamieszczana jest na stronie internetowej Szkoły oraz dostępna jest w czytelni szkolnej.
4. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.
5. Zmiany w statucie mogą być dokonywane na wniosek Rady Pedagogicznej i kierowane do uchwalenia. Dalsza procedura jest identyczna jak przy tworzeniu statutu.