

STATUT

I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu

Podstawę prawną *Statutu* stanowią przepisy prawa oświatowego, w tym w szczególności niżej wymienione:

- 1) *Ustawa o systemie oświaty* z dnia 7 września 1991 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 j.t. z późniejszymi zmianami);
- 2) *Ustawa z dnia 14 grudnia – Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późniejszymi zmianami);
- 3) *Ustawa z dnia 14 grudnia – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późniejszymi zmianami);
- 4) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3.04.2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół* (Dz.U. z 2019 r. poz. 639 z późniejszymi zmianami);
- 5) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22.02.2019 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2019 r. poz. 373 z późniejszymi zmianami);
- 6) *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20.06.2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej* (Dz.U. z 2016 r. poz. 283 z późniejszymi zmianami);
- 7) *Certyfikat International Baccalaureate Organization* (w skrócie IBO) w Genewie autoryzujący członkostwo I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu w IBO jako szkoły IBO nr 049713 realizującej „Diploma Programme of the International Baccalaureate Organization” (dalej w skrócie: DPIBO) od roku 2018 oraz certyfikatu IBO jako szkoły IBO nr 049713 realizującej „Middle Years Programme of the International Baccalaureate Organization” (dalej w skrócie: MYPIBO);
- 8) *Uchwała Nr XV/130/19 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 29 sierpnia 2019 roku w sprawie stwierdzenia przekształcenia Zespołu Szkół nr 1 im Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu w czteroletnie I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu.*

Spis treści

Dział I: POSTANOWIENIA WSTĘPNE	4
Rozdział 1: Ogólna charakterystyka szkoły	4
Rozdział 2: Cykle kształcenia, okresy i sposoby promowania	6
Dział II: CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
Rozdział 1: Cele ogólne	7
Rozdział 2: Cele i zadania Liceum	8
Dział III: ORGANY SZKOŁY	16
Rozdział 1: Postanowienia ogólne	16
Rozdział 2: Dyrekcja Szkoły	17
Rozdział 3: Rada Pedagogiczna	25
Rozdział 4: Samorządność uczniowska	27
Rozdział 5: Rada Rodziców	29
Rozdział 6: Współdziałanie organów Szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych	30
Dział IV: ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	32
Rozdział 1: Zasady ogólne	32
Rozdział 2: Organizacja zajęć, formy i profile kształcenia	34
Rozdział 3: Bezpieczeństwo uczniów, pomoc i opieka socjalna oraz zdrowotna. Baza materialna Szkoły.	45
Dział V: SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA	55
Rozdział 1: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.	55
Rozdział 2: Uczniowie	65
Rozdział 3: Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów	78
Rozdział 4: Spory pomiędzy członkami społeczności szkolnej i sposoby ich rozwiązywania	83
Dział VI: WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	84
Rozdział 1: Zasady ogólne	84
Rozdział 2: Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania	89
Rozdział 3: Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów w nauce	94
A. ZASADY OGÓLNE	94
B. METODY I FORMY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW	94
C. ZASADY I CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW	95
D. SPOSOBY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW	102

Rozdział 4: Zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, systemie oceniania wewnątrzszkolnego, postępach uczniów w nauce i zachowaniu, ich osiągnięciach i frekwencji na zajęciach.	103
Rozdział 5: Klasyfikowanie i promowanie uczniów	108
A. GŁÓWNE ZASADY KLASYFIKOWANIA	108
B. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	113
C. ZALICZANIE RÓŻNIC PROGRAMOWYCH	116
D. EGZAMIN POPRAWKOWY	117
E. PROMOWANIE UCZNIÓW	119
Rozdział 6: Ocenianie zachowania uczniów	119
Dział VII: POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA	123
Dział VIII: REGULAMIN ODDZIAŁÓW MIĘDZYNARODO-WYCH W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI	136
Dział IX: REGULAMIN SZKOLNY	165
Rozdział 1: Społeczność szkolna	165
Rozdział 2: Tradycje i ceremoniał Szkoły	166
Rozdział 3: Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów	168
Rozdział 4: Uczenie się i nauczanie. Kontrola osiągnięć edukacyjnych	169
A. ZAJĘCIA EDUKACYJNE (LEKCJE)	169
B. PRACA DOMOWA	171
C. ZESZYT PRZEDMIOTOWY	172
D. PODRĘCZNIK PRZEDMIOTOWY	172
E. SALA LEKCYJNA	173
F. OCENA SZKOLNA	174
G. PISEMNE FORMY SPRAWDZANIA POSTĘPÓW W NAUCE	176
Rozdział 5: Sprawy opiekuńczo-wychowawcze. Bezpieczeństwo uczniów	178
Rozdział 6: Kultura bycia i dyscyplina.	182
A. ZASADY GŁÓWNE	182
B. FORMALNE REGUŁY WSPÓŁŻYCIA W SZKOLE	184
C. FREKWENCJA. ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW NA ZAJĘCIACH	187
D. INNE OBOWIAZKI UCZNIÓW	190
Dział X: REGULAMIN BIBLIOTEKI	193
Rozdział 1: Rola i zadania biblioteki.	193
Rozdział 2: Organizacja biblioteki. Zadania nauczyciela bibliotekarza.	193
Dział XI: ORGANIZACJA NAUCZANIA ZDALNEGO	201
Rozdział 1: Zasady ogólne	201
Rozdział 2: Organizacja nauczania zdalnego	204
Rozdział 3: Zasady oceniania wewnątrzszkolnego w nauczaniu zdalnym	210
Rozdział 4: Zasady bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych oraz bezpiecznego prowadzenia zajęć edukacyjnych online	214
Dział XII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE	217

Dział I: POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Rozdział 1: Ogólna charakterystyka szkoły

§ 1

1. **Nazwa i typ szkoły:** I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu, zwane dalej Szkołą lub Liceum – czteroletnia szkoła ponadpodstawowa, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach, logo Szkoły oraz w materiałach promocyjnych i w mediach może być używany skrót nazwy: I LO w Wałbrzychu.
3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu;
 - 2) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu;
 - 3) rodzicach (prawnych opiekunach) – należy przez to rozumieć rodziców (prawnych opiekunów) uczniów I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu;
 - 4) nauczycielach należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu;
 - 5) dyrektorze lub dyrekcji – należy przez to rozumieć dyrektora i wicedyrektorów (dyrekcję) I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu.
4. W ramach International Baccalaureate Organization (w skrócie IBO) w Liceum prowadzone jest nauczanie w oddziałach międzynarodowych, realizujących Diploma Programme of the International Baccalaureate Organization (dalej w skrócie: DPIBO). W ramach IBO Szkoła występuje pod nazwą: International Baccalaureate School No 049713 (w skrócie IBO School 049713 lub Liceum IBO). W Liceum może być prowadzone nauczanie w ramach Middle Years Programme of the International Baccalaureate Organization (dalej w skrócie: MYPIBO).
5. Szkoła pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwiając uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, oraz kontynuować naukę w szkole wyższej.

§ 2

Patronem Szkoły jest Ignacy Jan Paderewski.

§ 3

Siedzibą Szkoły jest budynek wraz z przyległym terenem znajdujący się pod adresem: 58-301 Wałbrzych, ul. Paderewskiego 17.

§ 4

I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu jest szkołą publiczną, działającą w ramach systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 3) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach;
- 4) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 5) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 5

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wałbrzych z siedzibą znajdującą się pod adresem: 58-300 Wałbrzych, Plac Magistracki 1.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu, obsługiwany przez Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

§ 6

1. Organami sprawującymi nadzór pedagogiczny nad International Baccalaureate School No 049713 są: Organizacja Matury Międzynarodowej z siedzibą w Genewie oraz Kuratorium Oświaty we Wrocławiu w odniesieniu do realizujących programy International Baccalaureate Organization oddziałów w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu rozumianych, zgodnie z obowiązującymi przepisami polskiego prawa oświatowego, jako oddziały międzynarodowe.
2. Szczegółowe zasady realizacji programów Organizacji Matury Międzynarodowej w Szkole określone są w *Regulaminie oddziałów międzynarodowych w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu*, stanowiącym dział VIII niniejszego statutu.

§ 7

1. Szkoła jest jednostką budżetową, której statutowa działalność jest finansowana przez organ prowadzący.
2. Obsługa finansowo-księgową Szkoły jest prowadzona przez Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Placówek w Wałbrzychu.
3. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów oraz innych źródeł, w tym darowizn osób prawnych i fizycznych.
4. Szkoła może prowadzić działalność pomocniczą polegającą na umożliwieniu korzystania z obiektów sportowych i pomieszczeń szkolnych na zasadach uzgodnionych z organem prowadzącym.

§ 8

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej Szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, wyznanie, status społeczny, zamożność, płeć, warunki zdrowotne czy też jakąkolwiek inną cechę mogącą stanowić o nierówności.
2. Szkoła czyni wszystko, aby uczniom stworzyć optymalne warunki dla ich intelektualnego, kulturalnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju.

§ 10

Dewiza I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu brzmi:

***„Świat jest jeno szkołą szukania; nie o to chodzi, kto dopadnie,
ale kto przebieży piękniejszą drogą.”***

Rozdział 2: Cykle kształcenia, okresy i sposoby promowania

§ 11

1. Cykl kształcenia w Liceum trwa 4 lata.
2. Kształcenie odbywa się w systemie dziennym od poniedziałku do piątku zgodnie z obowiązującymi ramowymi planami nauczania.

§ 12

1. Każdy rok kształcenia podzielony jest na dwa półrocza (okresy).
2. Uczniowie są klasyfikowani na koniec każdego okresu i promowani na koniec każdego roku szkolnego.

§ 13

W trakcie cyklu kształcenia Szkoła wystawia uczniom na zakończenie roku szkolnego świadectwo promocyjne.

§ 14

1. Absolwentom Liceum Szkoła wydaje świadectwo ukończenia szkoły, jeżeli ukończyli klasę programowo najwyższą z wynikiem pozytywnym.
2. Absolwenci Liceum mogą przystąpić do egzaminu maturalnego, który przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
3. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy.

Dział II: CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1: Cele ogólne

§ 15

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, w szczególności z ustawy *Prawo oświatowe*, *Ustawy o systemie oświaty*, oraz przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz cele i zadania wynikające z *Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły*, a w oddziałach realizujących programy międzynarodowe – cele i zadania określone w przepisach obowiązujących szkoły należące do IBO.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Celem szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów jako świadomych, twórczych i wolnych ludzi, gotowych do podejmowania ról życiowych ojca, matki, dobrego pracownika, świadomego i zaangażowanego obywatela.
4. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów wiedzy o świecie, poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i ogólnoludzkiego dziedzictwa kulturowego, w szczególności poprzez:
 - 1) wyposażenie uczniów w aktualną wiedzę społeczną, humanistyczną, przyrodniczą, matematyczną, techniczną, ekonomiczną oraz rozwijanie uzdolnień, zainteresowań i aspiracji;
 - 2) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wypełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym i kulturalnym;
 - 3) umożliwienie uczniom z różnych środowisk społecznych jednolitego wykształcenia ogólnego, stanowiącego podbudowę do dalszej edukacji bądź do podjęcia pracy zawodowej w różnych gałęziach gospodarki narodowej.
3. Realizując proces kształcenia i wychowania Szkoła przyczynia się do podnoszenia poziomu wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i kultury ogółu społeczeństwa.

§ 16

1. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania, kształcąc i wychowując uczniów w oparciu o zasady tolerancji, solidarności, demokracji, sprawiedliwości, wolności, humanistycznych ideałów oraz partnerskiego współdziałania, zapewniając jednocześnie zdobycie szerokiej wiedzy o:
 - 1) trwałych wartościach kultury narodowej, jej związkach z kulturą europejską i wkładzie Polaków do światowego dziedzictwa kulturowego;
 - 2) kulturze i tradycjach regionu.

2. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 17

Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro ucznia.

§ 18

Wychowanie – zgodnie z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* Szkoły – obejmuje całego człowieka, jego rozwój fizyczny, psychiczny, intelektualny i duchowy. Dlatego Szkoła w procesie wychowania stawia sobie za cel wspieranie uczniów w kształtowaniu charakteru, czyli umiejętności panowania nad sferą uczuć i woli, w taki sposób, aby człowiek w każdym swoim postępowaniu liczył się z wymaganiami prawa moralnego, a także mógł dostrzec cel nie tylko poszczególnych swoich działań, ale także znaleźć właściwą perspektywę dla całego życia.

Rozdział 2: Cele i zadania Liceum

§ 19

Celem Szkoły jest pomoc uczniom w ich wszechstronnym rozwoju: fizycznym, intelektualnym, psychicznym, społecznym, estetycznym, moralnym i duchowym – w zgodzie z ich potrzebami i predyspozycjami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej, przy zachowaniu zasad nauk pedagogicznych, przepisów prawa, a także zobowiązań wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku.

§ 20

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, a także podnoszenia jakości pracy Liceum i jego rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w ust.1, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju aktywności uczniów;
 - 4) zarządzania szkołą;
 - 5) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

§ 21

W zakresie nauczania:

1. Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu maturalnego, uzyskania świadectwa dojrzałości i kontynuowania nauki w szkole wyższej oraz do uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym.
2. Szkoła realizuje programy nauczania ogólnego w zakresie podstawowym i rozszerzonym, ustalone w podstawie programowej dla trzeciego etapu kształcenia, poprzez:
 - 1) prowadzenie klas o nachyleniach profilowych, realizujących wybrane przedmioty w zakresie rozszerzonym;
 - 2) prowadzenie oddziałów międzynarodowych realizujących programy International Baccalaureate Organization (IBO);
 - 3) kształcenie w oddziałach dwujęzycznych;
 - 4) prowadzenie zajęć dodatkowych, nadobowiązkowych i kół zainteresowań.
3. Szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
 - 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata;
 - 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i społecznego;
 - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i ogólnoswiatowej;
 - 8) kształcenie językowe w poszerzonym wymiarze.
4. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się ojczystym językiem, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i krytycznego wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz pogłębiania osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
 - 9) świadomego stosowania się do różnego typu norm prawnych;
 - 10) umiejętności samokontroli i samooceny;

- 11) umiejętności posługiwania się powszechnie stosowanymi urządzeniami technicznymi;
 - 12) bycia współuczestnikiem i współtwórcą życia kulturalnego;
 - 13) poznania zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną.
5. Szkoła stwarza możliwość pobierania nauki uczniom z niepełnosprawnościami, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami poprzez realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

1. Szkoła w swojej **pracy wychowawczej** wspiera w tym zakresie obowiązki rodziców i zmierza do tego, aby jej uczniowie w szczególności:
 - 1) znajdowali w niej warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego;
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) poszukiwali i dążyli dzięki rzetelnej pracy do odkrywania i osiągania wielkich celów życiowych oraz wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni i dojrzeli w dążeniu do dobra w wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętność dążenia do dobra własnego z dobrem innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 5) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli świadomość potrzeby doskonalenia się;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
 - 7) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, aby umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę jej wszystkich podmiotów;
 - 8) mieli świadomość życiowej użyteczności edukacji szkolnej.
2. Cele i zadania wychowawcze przyjęte przez Szkołę w *Programie wychowawczo-profilaktycznym* są realizowane na wszystkich zajęciach edukacyjnych i obejmują działania wynikające z pojmowania wychowania jako wymiaru pracy edukacyjnej każdego nauczyciela. Ponadto zadania wychowawcze są spełniane w Szkole poprzez: działania wychowawcze zaprojektowane w planach pracy wychowawczej dla poszczególnych klas na dany rok szkolny, zajęciach pozalekcyjnych, imprezach i uroczystościach szkolnych oraz poprzez działania nauczycieli pełniących obowiązki wychowawców klasowych.

§ 23

1. Dla osiągnięcia głównych celów, o których mowa w § 15-22, szkoła realizuje **następujące cele szczegółowe i zadania:**
 - 1) w zakresie **udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:**
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną adresowaną do ucznia potrzebującego takiej opieki;

- b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - d) prowadzenie zajęć z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych (zajęcia wyrównawcze, wspomagające uczniów mających trudności w nauce, uczniów z dysfunkcjami i niepełnosprawnością);
- 2) w zakresie umożliwiania **rozwijania zainteresowań uczniów**:
- a) prowadzenie kół zainteresowań;
 - b) praca indywidualna z uczniem zdolnym, w tym umożliwieniu mu realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;
 - c) prowadzenie zajęć z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych (przygotowanie do olimpiad i konkursów);
- 3) w zakresie **sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami**:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia i możliwości ich zaspokajania;
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych dla uczniów klas pierwszych;
 - c) zapewnienie okresu ochronnego uczniom klas pierwszych w ciągu pierwszych dwóch tygodni nauki;
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
 - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej;
 - g) przedstawianie na zebraniach zespołu wychowawczego okresowych informacji o trudnościach, problemach wychowawczych i specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów poszczególnych klas;
 - h) zapewnianie uczniom możliwości korzystania z indywidualnej pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 4) w zakresie **bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w Szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej**:
- a) współpracę z organem prowadzącym Szkołę w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszenia poziomu dyscypliny w Szkole;
 - b) objęcie budynku oraz terenu Szkoły monitoringiem wizyjnym;
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem;
 - d) zapewnianie uczniom ciągłego nadzoru pedagogicznego podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami i regulaminami wewnątrzszkolnymi;
 - f) omawianie z uczniami zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych;

- h) dostępu do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - i) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym;
 - j) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
 - k) ustalanie zasad, procedur postępowania i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
 - l) przestrzeganie praw ucznia;
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów i mediacji;
 - n) zwracanie uwagi na kwestię prawidłowego odżywiania uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego;
 - o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących problematyki uzależnień (narkotyki, dopalacze, inne środki psychoaktywne, uzależnienia behawioralne), cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych niekorzystnych zjawisk dotyczących współczesną młodzież, w zależności od bieżących potrzeb;
- 5) **w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem Szkoły organizowanych przez Szkołę:**
- a) wyznaczanie przez dyrektora Szkoły kierownika wycieczki – nauczyciela, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela planującego wycieczkę mogą włączyć się do pomocy przy jej organizacji lub opiece nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z nią związane;
 - c) zapoznanie uczniów i ich rodziców z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa i zasadami zachowania się podczas nich;
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
 - e) zapewnienie ubezpieczenia uczniów w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 6) **w zakresie powierzania nauczycielom obowiązków wychowawcy:**
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem przez cały okres nauki w liceum;
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - c) organizowanie warsztatów i szkoleń w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych;
- 7) **w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:**
- a) zapozdawanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które mają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;

- b) organizowanie uroczystości związanych ze świętem odzyskania niepodległości i patronem Szkoły;
 - c) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - d) kształtowanie poczucia więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym jako przyszłych obywateli;
- 8) **w zakresie organizowania wolontariatu w Szkole:**
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie;
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza Szkołą;
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - f) kreowanie wizerunku Szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych lub z dysfunkcjami, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, podejmowania akcji charytatywnych na rzecz potrzebujących;
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz osób lub środowisk potrzebujących pomocy;
- 9) **w zakresie promocji i ochrony zdrowia:**
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - b) propagowanie idei zdrowego żywienia sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu uczniów;
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
 - d) udział uczniów w akcjach o charakterze ekologicznym;
 - e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 10) **w zakresie doradztwa zawodowego:**
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;
 - d) organizowanie spotkań i zajęć z pracownikami naukowymi szkół wyższych, Biura pracy, Centrum Informacji Zawodowej, firm marketingowych i innych instytucji.
2. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 1, realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
3. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnęte są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;

- 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
4. W szkole każdy uczeń, niezależnie od jego mocnych i słabych stron, jest jednakowo ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich umiejętności, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, dyskryminacją i demoralizacją.

§ 24

Dla możliwie najefektywniejszego realizowania wszystkich celów i zadań Szkoła kształtuje swoje środowisko dydaktyczno-wychowawcze odpowiednio do warunków Szkoły, a przede wszystkim potrzeb uczniów. W tych ramach Szkoła:

- 1) podporządkowuje całą swoją strukturę organizacyjną wyłącznie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym celom i zadaniom, kierując się przy tym dobrem ucznia;
- 2) zatrudnia nauczycieli z wysokimi kwalifikacjami pedagogicznymi – takich, którzy przestrzegają podstawowych zasad moralnych i etyki zawodowej oraz spełniają odpowiednie warunki zdrowotne;
- 3) zatrudnia kompetentnych i kulturalnych pracowników administracji i obsługi niezbędnych dla prawidłowego i przyjaznego uczniom bieżącego funkcjonowania Szkoły, jak również dla bezpiecznego oraz estetycznego utrzymania jej bazy lokalowej;
- 4) ma wypracowane systemy:
 - a) mierzenia jakości pracy Szkoły i ewaluacji działań dydaktycznych i wychowawczych;
 - b) monitorowania i diagnozowania zachowań uczniów;
 - c) informowania i konsultowania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów w sprawach zachowania i postępów w nauce ich dzieci.

§ 25

1. Szkoła organizuje **naukę religii i etyki** na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.
2. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają pisemnie takie życzenia składane na początku pierwszego roku nauki. Po osiągnięciu pełnoletności uczniowie sami decydują o uczestnictwie lub rezygnacji z udziału w lekcjach religii.
3. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na zajęcia z religii i etyki.
4. W pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż lub symbol innej religii, jeżeli korzystający z pomieszczenia wyrażą taką wolę i jeżeli jego umieszczenie nie będzie przyczyną jakichkolwiek przejawów nietolerancji religijnej.
5. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji.

6. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii/etyki mają zapewnioną opiekę na terenie Szkoły, a w przypadku, kiedy zajęcia z religii lub etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, są zwalniani.
7. Szkoła organizuje zajęcia **wychowania do życia w rodzinie (WDŻ)**, które mają na celu:
 - 1) pogłębienie wiedzy związanej z funkcjami rodziny, seksualnością człowieka i prokreacją, w tym nabycie umiejętności podejmowania odpowiedzialnych decyzji dotyczących wyboru drogi życiowej, małżeństwa i rodziny;
 - 2) rozwoju umiejętności rozwiązywania problemów związanych z okresem dojrzewania, dorastania i wyborem drogi życiowej;
 - 3) kształtowanie pozytywnej postawy wobec życia ludzkiego i dojrzałego funkcjonowania w rodzinie.
8. Uczniowie uczestniczą w zajęciach wychowania do życia w rodzinie na zasadzie dobrowolności:
 - 1) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej brak zgody na udział ich dziecka w tych zajęciach;
 - 2) uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli zgłosi dyrektorowi w formie pisemnej swoją rezygnację z uczestnictwa w zajęciach.

§ 26

1. Szkoła umożliwia uczniom **podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej** poprzez:
 - 1) wpajanie uczniom zasad tolerancji i szacunku dla odmienności narodowej i religijnej;
 - 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
 - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - 4) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - 5) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych w sposób nienaruszający dobra innych osób.
2. W przypadku, **gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy**, w tym w szczególności uczniowie będący obywatelami Ukrainy, do zadań Szkoły należy:
 - 1) umożliwienie uczniom cudzoziemskim podlegającym obowiązkowi nauki do 18 roku życia korzystania na warunkach dotyczących obywateli polskich z nauki i opieki w Liceum;
 - 2) wspieranie uczniów cudzoziemskich w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 3) budowanie środowiska przyjaznego uczniom cudzoziemskim;
 - 4) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości uczniów cudzoziemskich;
 - 5) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
 - 6) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownie do wyników diagnoz;

- 7) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życie Szkoły;
 - 8) organizacja oddziału przygotowawczego, w którym proces nauczania dostosowany jest do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów cudzoziemskich;
 - 9) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
 - 10) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
 - 11) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.”

§ 27

1. Szkoła realizuje *Program wychowawczo-profilaktyczny* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb uczniów i problemów występujących w Szkole, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem narkotyków, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
2. *Program wychowawczo-profilaktyczny* obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania profilaktyczne skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. *Program wychowawczo-profilaktyczny* opracowany jest przez nauczycieli Szkoły we współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Dział III: ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1: Postanowienia ogólne

§ 28

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Szkolny;
 - 5) Rada Szkoły, jeśli zostanie powołana, w przeciwnym przypadku jej kompetencje przejmują Rada Pedagogiczna.
2. Kompetencje organów Szkoły określają odrębne przepisy i niniejszy *Statut*.
3. Wszystkie organy Szkoły dbają o prestiż i dobre imię Liceum.
4. Każdy z organów Szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz współdziała z pozostałymi organami poprzez bieżącą wymianę informacji o podejmowa-

nych i planowanych działaniach oraz decyzjach w celu pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły, w szczególności w celu poszukiwania rozwiązań problemów wynikających z jej funkcjonowania oraz wypracowania skutecznych metod realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

5. Organy Liceum mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji lub poglądów.

§ 29

1. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej funkcjonowania Szkoły i przedstawiania ich odpowiednim adresatom.
3. Koordynatorem współdziałania organów Liceum jest dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy organami zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 10 statutu.
4. Dyrektor reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
5. Organy Szkoły, o których mowa w § 28 ust. 1 pkt 2-4, mogą reprezentować Szkołę na zewnątrz tylko za zgodą lub z upoważnienia dyrektora.

§ 30

1. W Szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. W Szkole mogą być tworzone w uzgodnieniu z organem prowadzącym inne stanowiska kierownicze w zależności od potrzeb.
3. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub organizację wyraża dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 2: Dyrekcja Szkoły

§ 31

Dyrektor

1. Szkołą kieruje osoba, której organ prowadzący w trybie określonym odrębnymi przepisami powierzył stanowisko dyrektora.
2. Do zadań dyrektora Szkoły należy planowanie i organizowanie pracy Szkoły, kierowanie nią i jej nadzorowanie.

3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w sprawach, w których wydaje decyzje w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego (kpa).
5. Organem wyższego stopnia, w rozumieniu kpa, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora Szkoły w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
6. Organem wyższego stopnia, w rozumieniu kpa, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest Gmina Wałbrzych.

§ 32

1. Dyrektor Szkoły odpowiada za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
- 2) kształtowanie twórczej atmosfery i dobrego klimatu pracy w Szkole oraz właściwych stosunków pracowniczych;
- 3) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnego, w tym szczególnie ze *Statutem* Szkoły;
- 4) realizację zadań określonych w uchwałach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców (w ramach ich kompetencji stanowiących), a także w priorytetach Ministerstwa Edukacji i Nauki na dany rok szkolny, zarządzeniach organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego;
- 5) tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy uczniów i samorządności uczniowskiej;
- 6) zapewnienie warunków nauczycielom do realizacji ich zadań oraz doskonalenia zawodowego;
- 7) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 8) bezpieczeństwo uczniów i innych osób znajdujących się na terenie Szkoły podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej budynku szkolnego;
- 9) właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i związanej z przebiegiem nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) właściwe wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na działalność Szkoły;
- 12) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zachowania;
- 13) uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
- 14) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów Szkoły w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;

- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły w duchu porozumienia i wzajemnego poszanowania;
- 3) dbania o pozytywny wizerunek Szkoły na zewnątrz, zwłaszcza w środowisku lokalnym miasta i regionu;
- 4) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów oraz pobudzania ich do twórczej pracy;
- 5) zapoznawania członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 33

Dyrektor szkoły w szczególności wykonuje następujące zadania:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz administracyjno-finansową Szkoły;
- 2) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, w szczególności poprzez obserwacje zajęć prowadzonych przez nich;
- 5) ustala oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej;
- 7) opracowuje i przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej roczny i długofalowy plan pracy Szkoły, a także koordynuje i nadzoruje realizację przyjętych planów;
- 8) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły oraz przedstawia, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, a także informacje dotyczące bieżącej działalności Szkoły;
- 9) opracowuje i przedstawia organowi prowadzącemu do zatwierdzenia:
 - a) arkusz organizacyjny Szkoły;
 - b) preliminarz budżetowy Szkoły;
- 8) udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły Radzie Rodziców;
- 9) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 10) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 11) współpracuje w realizacji swoich zadań z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim oraz rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły;
- 12) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym S zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 13) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły oraz sprawuje kontrolę zarządczą;

- 14) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów, a w przypadku niepodjęcia przez RP uchwały w tej sprawie, rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów;
- 16) przedkłada projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały;
- 17) przydziela nauczycielom, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, stałe zajęcia i prace w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowe płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 18) tworzy zespoły nauczycielskie, w tym w szczególności zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe;
- 19) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innej klasy oraz skreślenia z listy uczniów;
- 20) organizuje rekrutację do szkoły, w tym w szczególności powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne;
- 21) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole oraz opiekę medyczną uczniom w zakresie określonym odrębnymi przepisami;
- 22) kontroluje spełnianie obowiązku nauki oraz wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki ucznia w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 20) zapewnia pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym warunki do realizacji ich zadań oraz udziela im wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 21) zapewnia warunki do działalności innych organów Szkoły;
- 22) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczyciela i awansem zawodowym nauczycieli określone w odrębnych przepisach;
- 23) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi ustalonego w Szkole porządku;
- 24) zapewnia właściwy stan bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i pracownikom Szkoły oraz wykonuje zadania związane zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 25) organizuje wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne;
- 26) odpowiada za wykonanie obowiązków nałożonych zgodnie z odrębnymi przepisami na pracowników pełniących funkcje kierownicze;
- 27) określa zakres kompetencji wicedyrektorów i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szczegółowym przydziale zadań i czynności;
- 28) kształtuje właściwą atmosferę pracy i stosunków międzyludzkich w Szkole;
- 29) wyraża zgodę na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie Szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 30) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza, edukacyjna i innowacyjna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 31) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli;

- 32) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców i podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 33) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające celowość i zgodność przetwarzania przez Szkołę danych osobowych uczniów, rodziców i pracowników Szkoły z odrębnymi przepisami dotyczącymi ochrony tych danych;
- 34) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
- 35) wprowadza za zgodą Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, po zaopiniowaniu przez Samorząd Uczniowski, obowiązek noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju i ustala wzoru takiego stroju;
- 36) współpracuje z pielęgniarką szkolną w zakresie sprawowanej przez nią profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami, w tym udostępnia imiona, nazwiska i numery PESEL uczniów w celu właściwej realizacji tej opieki;
- 37) współpracuje ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 38) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 34

1. **Dyrektor Szkoły jako kierownik zakładu pracy** dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych **decyduje** w szczególności w **sprawach**:
 - 1) podejmowania decyzji w sprawach kadrowych:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - b) powierzania stanowiska wicedyrektora i odwoływania z niego, po zasięgnięciu w tym względzie opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
 - c) powierzania innych stanowisk kierowniczych i odwoływania z nich po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
 - 2) określania zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami prawa pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 3) określania zakresu obowiązków i szczegółowych zadań w przydziałach czynności dla pracowników administracji i obsługi;
 - 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Szkoły;
 - 5) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, wyróżnień i nagród dla nauczycieli.
2. Dyrektor Szkoły jako pracodawca zatrudnionych w niej pracowników w szczególności:
 - 1) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
 - 2) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych (zgodnie z przyjętym regulaminem).

§ 35

Wyznaczanie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym

1. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania i potrzeby uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla poszczególnych oddziałów od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym (dalej – rozszerzenia), tworząc w ten sposób klasy o nachyleniu profilowym, zwane profilami.
2. Rozszerzenia, o których mowa w ust. 1, mogą być tworzone także dla uczniów z więcej niż jednego oddziału.
3. Uczeń przyjęty do klasy pierwszej deklaruje wybór rozszerzeń we wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej składanym w ramach postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny.
4. Uczeń klasy pierwszej może dokonać zmian w deklaracji, o której mowa w ust. 3, nie później niż 21 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
5. W szczególnie uzasadnionym przypadku na pisemny wniosek ucznia klasy pierwszej lub jego rodzica dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na zmianę zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie rozszerzonym po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4, na zasadach określonych ust. 7.
6. W szczególnie uzasadnionym przypadku na pisemny wniosek ucznia klasy drugiej lub trzeciej lub jego rodzica dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na zmianę zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie rozszerzonym na zasadach określonych ust. 7.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 i 6, uczeń zmieniający zajęcia edukacyjne realizowane w zakresie rozszerzonym:
 - 1) musi zaliczyć różnice programowe zgodnie z przepisem § 197 ust. 4;
 - 2) może uczęszczać na zajęcia pod warunkiem, że grupa rozszerzenia liczy nie więcej niż 30 uczniów.
8. W szczególnie uzasadnionym przypadku na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na rezygnację ucznia z uczęszczania na zajęcia realizowane w zakresie rozszerzonym pod warunkiem, że uczeń realizował 3 przedmioty w zakresie rozszerzonym, a jego rezygnacja nie spowoduje istotnych zmian w organizacji pracy Szkoły.
9. Przepisy ust. 1-8 nie dotyczą oddziałów międzynarodowych.

§ 36

Wicedyrektor

1. W wykonywaniu zadań statutowych dyrektora Szkoły wspierają i zastępują wicedyrektory, przyjmując na siebie część jego zadań i kompetencji.
2. Dyrektor Szkoły powierza stanowisko wicedyrektorowi i odwołuje go po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.

§ 37

1. **Do zadań wicedyrektorów Szkoły** należy w szczególności:

- 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności w Szkole, a w szczególności z jego upoważnienia:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach pilnych;
 - b) podpisywanie dokumentów w zastępstwie dyrektora;
 - c) współdziałanie na bieżąco z organem prowadzącym oraz innymi instytucjami;
 - d) kierowanie pracą sekretariatu i pracowników obsługi;
- 2) przygotowanie rocznego planu pracy Szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczo-opiekuńczej;
- 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
- 4) wspólnie z dyrektorem przygotowanie szczegółowego przydziału zadań dla poszczególnych pracowników pedagogicznych;
- 5) współudział w organizacji zebrań Rady Pedagogicznej;
- 6) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie bieżącego toku pracy pedagogicznej wychowawców klas, psychologa i pedagoga szkolnego;
- 7) kierowanie pracami Zespołu Wychowawczego;
- 8) utrzymywanie kontaktu z ramienia dyrekcji z rodzicami uczniów, a także przyjmowanie indywidualnie rodziców, odpowiadanie na ich postulaty i skargi, rozpatrywanie ich i w miarę możliwości załatwianie;
- 9) współpraca z pielęgniarką szkolną oraz z ramienia dyrekcji z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 10) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad funkcjonowaniem Szkoły w zakresie dydaktyki i opieki nad uczniami;
- 11) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły;
- 12) informowanie dyrektora o wszelkich nieprawidłowościach w funkcjonowaniu Szkoły;
- 13) realizowanie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym, obejmujących m.in. obserwację zajęć edukacyjnych oraz kontrolę dokumentacji pedagogicznej nauczycieli i wychowawców;
- 14) zatwierdzanie propozycji wycieczek szkolnych przedkładanych przez nauczycieli i wychowawców oraz prowadzenie ich dokumentacji;
- 15) organizowanie wspólnie z dyrektorem przebiegu egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 16) opracowanie wspólnie z dyrektorem Szkoły harmonogramu organizacji i przebiegu egzaminu maturalnego;
- 17) organizowanie wspólnie z dyrektorem rekrutacji uczniów na kolejny rok szkolny;
- 18) nadzorowanie organizacji i przebiegu uroczystości oraz imprez organizowanych przez Szkołę;
- 19) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 20) kontrowanie systematycznie i na bieżąco wypełniania przez nauczycieli obowiązku sprawowania dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed lekcjami i po ich zakończeniu;
- 21) prowadzenie dokumentacji dotyczącej rozliczenia godzin ponadwymiarowych, płatnych zajęć dodatkowych, zastępstw oraz hospitacji zajęć edukacyjnych;

- 22) wykonywanie zadań administratora dziennika elektronicznego funkcjonującego w Szkole;
- 23) kontrolowanie właściwego prowadzenia przez nauczycieli i wychowawców dokumentacji szkolnej, w tym dziennika elektronicznego i arkuszy ocen;
2. Wicedyrektorzy są przełożonymi służbowymi wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, w związku z czym mają prawo do:
 - 1) formułowania w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego oceny pracy nauczycieli i wychowawców;
 - 2) przydzielania zadań i wydawania poleceń służbowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) używania pieczętki osobowej z tytułem wicedyrektora Szkoły oraz podpisywania pism i druków urzędowych zgodnie z zakresem swoich kompetencji;
 - 4) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla pracowników.
3. Wicedyrektorzy odpowiadają jak każdy nauczyciel oraz ponoszą odpowiedzialność przed dyrektorem za pełną i terminową realizację powierzonych obowiązków, a w szczególności za:
 - 1) sprawność organizacyjną oraz poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 2) zapewnienie uczniom podczas pobytu w Szkole właściwej opieki pedagogicznej w celu zapobiegania wszelkim zdarzeniom zagrażającym bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, uwzględniające szczególnie obowiązek zapewnienia uczniom należytej opieki i bezpieczeństwa podczas pobytu w Szkole;
 - 4) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej.

§ 38

1. Od roku szkolnego 2012/2013 wprowadza się stanowisko **wicedyrektora do spraw realizacji międzynarodowych programów edukacyjnych International Baccalaureate Organization.**
2. Wicedyrektor, o którym mowa w ust. 1, odpowiada za realizację programu wstępnego Middle Years Programme oraz programu Matury Międzynarodowej Diploma Programme. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i koordynowanie pracy nauczycieli i wychowawców klas realizujących programy IB;
 - 2) prowadzenie dokumentacji i korespondencji zgodnie z zaleceniami IBO;
 - 3) wspieranie dyrektora Szkoły w zapewnieniu pełnej i właściwej kadry nauczycielskiej w klasach realizujących programy IB;
 - 4) wspieranie nauczycieli koordynatorów nadzorujących Extended Essay DPIBO;
 - 5) wspieranie nauczycieli nadzorujących Personal Project MYPIBO;
 - 6) nadzór nad procesem ustalania z uczniami wyboru przedmiotów i poziomu ich nauczania;
 - 7) dokonywanie wspólnie z nauczycielami wyboru podręczników i organizowanie ich zakupu we współpracy z nauczycielem bibliotekarzem;

- 8) utrzymywanie stałego kontaktu z Europejskim Biurem Regionalnym IBO;
- 9) obserwacja zajęć w klasach realizujących programy IB,
- 10) koordynowanie pracy nauczycieli nadzorujących zajęcia CAS (DPIBO) i Service as Action (MYPIBO);
- 11) organizacja egzaminów końcowych i nadzór nad ich przebiegiem;
- 12) kierowanie nauczycieli uczących w klasach realizujących programy IB na szkolenia i warsztaty organizowane przez IBO;
- 13) udział w konferencjach koordynatorów programów IB organizowane przez IBO;
- 14) zapoznawanie uczniów i rodziców z wymaganiami i warunkami realizacji programów IB;
- 15) koordynowanie działań promocyjnych w zakresie klas realizujących programy IB;
- 16) prowadzenie działań ewaluacyjnych programów międzynarodowych;
- 17) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Szkoły.

Rozdział 3: Rada Pedagogiczna

§ 39

1. Rada Pedagogiczna (zwana dalej w skrócie RP) jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, opiekuńczą, wychowawczą i organizacyjną Szkoły.
2. W skład Rady wchodzi: dyrektor jako przewodniczący oraz wszyscy zatrudnieni w Szkole pracownicy pedagogiczni.
3. W zebraniach RP lub w określonych punktach tych zebrań mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady, w szczególności:
 - 1) pracownicy służby medycznej Szkoły;
 - 2) pracownicy administracji i obsługi;
 - 3) przedstawiciele Rady Rodziców;
 - 4) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciele organu prowadzącego;
 - 6) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 7) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 8) przedstawiciele organizacji i instytucji działających na rzecz profilaktyki, pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży;
 - 9) przedstawiciele organizacji i instytucji doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 40

1. Do **kompetencji stanowiących** Rady Pedagogicznej należy m.in.:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym *Statucie*;;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
 - 7) przygotowanie projektu i uchwalenie statutu Szkoły oraz zmian do niego;
 - 8) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium Ministra Edukacji Narodowej;
 - 9) ustalenie warunków przeprowadzenia sprawdzianu predyspozycji językowych dla kandydatów do oddziału dwujęzycznego lub oddziału międzynarodowego;
2. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor Szkoły, a w przypadku gdy dyrektor nie podejmie takiego rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
3. **Kompetencje opiniodawcze** Rady Pedagogicznej obejmują w szczególności następujące sprawy:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wnioski dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły, nie rzadziej niż dwa razy do roku;
 - 6) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania, który wchodzi w skład szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 7) inne wynikające z odrębnych przepisów.
4. Rada Pedagogiczna ma w szczególności następujące **uprawnienia**:
- 1) wybieranie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 2) możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora ze stanowiska;
 - 3) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 4) wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju lub o jego zniesienie;
 - 5) zatwierdzanie wniosków nauczycieli, w tym wychowawców, w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień;

5. Szczegółowe zadania, uprawnienia, kompetencje, organizację i tryb pracy RP określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*, uchwalony przez Radę.

§ 41

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej cztery razy w roku szkolnym i są zwoływane przez przewodniczącego zgodnie z planem pracy.
2. Przewodniczący zobowiązany jest również zwołać zebrania RP na wniosek:
 - 1) organu prowadzącego;
 - 2) organu sprawującego nadzór;
 - 3) co najmniej 1/3 członków Rady.
3. Przewodniczący może zwołać zebranie RP na wniosek jednego ze społecznych organów Szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Osoby biorące udział w zebraniu RP są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, których ujawnienie mogłoby naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
7. W okresie czasowego zawieszenia zajęć w Szkole na podstawie odrębnych przepisów dyrektor może organizować zebrania Rady Pedagogicznej w formie zdalnej za pośrednictwem platformy, o której mowa w § 338 ust. pkt 1.

Rozdział 4: **Samorządność uczniowska**

§ 42

1. W Szkole działa **Samorząd Uczniowski**, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd jest organem reprezentującym interesy uczniów Szkoły, a podstawą jego działania jest *Statut* oraz zgodny z nim *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, opracowany przez Samorząd i zatwierdzony przez ogół uczniów szkoły.
3. Regulamin Samorządu określa:
 - 1) zadania Samorządu,
 - 2) strukturę, liczebność i kadencję jego organów,
 - 3) organizację pracy,
 - 4) tryb wybierania Samorządu i sposób podejmowania uchwał.

§ 43

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd działa:
 - a) na szczeblu klas – Samorząd Klasowy,
 - b) na szczeblu ogólnoszkolnym – Samorząd Szkolny.

3. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, naukowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły po uzgodnieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu.
4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może włączać się w działania Wolontariatu Szkolnego, w tym poprzez utworzenie rady do spraw wolontariatu.

§ 44

1. Samorząd Uczniowski (ogół uczniów Szkoły) uchwała *Regulamin Samorządu*, o którym mowa w § 43 ust. 1, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Samorząd Szkolny przedstawia Radzie Pedagogicznej wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów dla uczniów spełniających warunki określone w odrębnych przepisach.
3. **Samorząd Szkolny** na wniosek dyrektora Szkoły **wydaje opinię** w następujących sprawach:
 - 1) wniosek dyrektora o skreślenie ucznia Szkoły z listy uczniów;
 - 2) wyznaczenie przez dyrektora na początku etapu kształcenia dla danego oddziału lub zespołu przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
 - 3) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
 - 4) ustalenie przez dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) ocena pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny dorobku zawodowego w ramach postępowania na określony szczebel awansu zawodowego, a także w związku z bieżącym nadzorem pedagogicznym.
 - 6) wniosek o ustalenia wzoru jednolitego stroju, który ma obowiązywać uczniów.
4. Samorząd na wniosek dyrektora opiniuje pracę nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny dorobku zawodowego związanego z postępowaniem na określonym szczebel awansu zawodowego, a także w związku z bieżącym nadzorem pedagogicznym.

Rozdział 5: Rada Rodziców

§ 45

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców i uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy;
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, o których mowa w ust. 2, do rad klasowych oraz przedstawicieli rad klasowych do Rady Szkoły.

§ 46

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
2. Do **kompetencji Rady Rodziców**, za zastrzeżeniem ust 3, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego-profilaktycznego Szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły;
 - 4) wybór dwóch przedstawicieli RR do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły;
 - 5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 7) zgoda (na wniosek innych organów Szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 8) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Szkoły;
 - 9) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 10) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 11) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 12) opiniowanie ustalenia w liceum ogólnokształcącym przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
 - 13) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

- 14) zaopiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danym oddziale w kolejnych klasach przez co najmniej trzy lata szkolne,
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 47

1. Rada Rodziców **może gromadzić fundusze** z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.
2. Fundusze, o których mowa w ust. 1, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców zgodnie z przepisami szczególnymi.

Rozdział 6: **Współdziałanie organów Szkoły i sposoby rozwiązywania spraw spornych**

§ 48

1. Szkołą kieruje dyrektor na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności.
2. Dyrektor w kierowaniu Szkołą współdziała z pozostałymi organami Szkoły: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w *Regulaminie Rady Pedagogicznej* nie zostały ujęte.
4. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
5. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
6. Wszelkie sprawy sporne i sytuacje konfliktowe między organami Szkoły powinny być rozstrzygane przede wszystkim w ramach Szkoły – w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
7. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mogą składać do dyrektora Szkoły skargi i wnioski w formie pisemnej (w sekretariacie szkoły, pocztą zwykłą lub elektroniczną) lub w formie ustnej (osobiście w ustalonym wcześniej terminie). Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni informuje wnioskodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku lub skargi.

§ 49

1. Dyrektor, o ile nie jest stroną, rozstrzyga spory między organami Szkoły w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne, z zastrzeżeniem ust. 13.
2. Spory między członkami tego samego organu rozstrzyga przewodniczący danego organu.
3. Spory między członkami organu a jego przewodniczącym rozstrzyga:
 - 1) w przypadku Rady Pedagogicznej – organ nadzoru pedagogicznego;

- 2) w przypadku Rady Rodziców – dyrektor Szkoły;
 - 3) w przypadku Samorządu Szkolnego – opiekunowie Samorządu.
4. **Spory pomiędzy organami Szkoły** rozstrzygane są następująco:
- 1) spór pomiędzy Samorządem Szkolnym a dyrektorem – rozstrzyga Rada Pedagogiczna (w tym przypadku dyrektor zawiesza swoje przewodnictwo w Radzie na rzecz nauczyciela wybranego przez RP);
 - 2) spór pomiędzy Samorządem Uczniowskim a Radą Rodziców – rozstrzyga dyrektor;
 - 3) spór pomiędzy Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną – rozstrzyga dyrektor (w tym przypadku dyrektor zawiesza swoje przewodnictwo w Radzie na rzecz nauczyciela wybranego przez RP);
 - 4) spór pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców – rozstrzyga dyrektor (w tym przypadku dyrektor zawiesza swoje przewodnictwo w Radzie na rzecz nauczyciela wybranego przez RP);
 - 5) spór pomiędzy Radą Rodziców a dyrektorem – rozstrzyga Rada Pedagogiczna (w tym przypadku dyrektor zawiesza swoje przewodnictwo w Radzie na rzecz nauczyciela wybranego przez RP);
 - 6) spór pomiędzy Radą Pedagogiczną a dyrektorem – rozstrzyga komisja rozjemcza, o której mowa w ust. 6, z zastrzeżeniem ust. 13;
 - 7) spór pomiędzy Radą Pedagogiczną i dyrektorem a Radą Rodziców – rozstrzyga komisja rozjemcza, o której mowa w ust. 6, z zastrzeżeniem ust. 13.
5. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów będącego stroną sporu:
- 1) prowadzi mediacje w spornej sprawie;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
6. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia przez dyrektora Szkoły sporu między organami lub w przypadku, gdy dyrektor jest stroną sporu, **powołuje się komisję rozjemczą** w składzie:
- 1) dyrektor lub wyznaczony przez niego wicedyrektor jako przewodniczący – tylko w przypadku sporów, w których dyrektor nie jest stroną; w pozostałych przypadkach przewodniczącym zostaje osoba wybrana bezwzględną większością głosów spośród członków komisji wymienionych w pkt 3-5;
 - 2) po dwóch przedstawicieli stron sporu;
 - 3) po dwóch przedstawicieli organów Szkoły nie będących uczestnikami sporu, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 4) ewentualnie mediator wskazany przez strony (może nim być np. pedagog szkolny, psycholog szkolny lub inna osoba ciesząca się zaufaniem obu stron) – pośredniczy on jedynie w sporze, nie uczestnicząc w podejmowaniu decyzji;
 - 5) sekretarz wskazany przez przewodniczącego, który sporządza protokół z prac komisji i nie uczestniczy w głosowaniu dotyczącym rozstrzygnięcia sporu.

7. Komisja może zdecydować na pierwszym posiedzeniu o wyłączeniu ze swojego składu przedstawicieli Samorządu Szkolnego, jeżeli przemawiają za tym istotne przesłanki wychowawcze, z wyjątkiem sytuacji, gdy Samorząd jest stroną sporu.
8. Komisja w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania konfliktu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
9. Decyzje komisji rozjemczej podejmowane są bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu.
10. Komisja rozjemcza przeprowadza postępowanie mediacyjne i rozstrzyga spór w terminie 14 dni od daty jej powołania. Z prac sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
11. Wyniki prac komisji są jawne dla wszystkich organów Szkoły.
12. Strony sporu zobowiązane są przyjąć rozstrzygnięcie komisji jako ostateczne, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. W przypadku, gdy strony sporu nie zgadzają się z wynikiem postępowania rozjemczego, mają prawo odwołać się, w zależności od rodzaju sprawy, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny i/lub organu prowadzącego.

Dział IV: ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1: Zasady ogólne

§ 50

1. Liceum jest szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie realizacji ramowego planu nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla trzeciego etapu edukacyjnego;
 - 4) w oddziałach międzynarodowych realizuje międzynarodowe programy MYPIBO i DPIBO;
 - 5) realizuje szkolny plan nauczania;
 - 6) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) przestrzega zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w niniejszym *Statucie*;
 - 8) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym za pomocą **dziennika elektronicznego**, do którego dostęp posiadają: administrator, dyrektor i wicedyrektorzy Szkoły, pedagog i psycholog, nauczyciele, rodzice i uczniowie. Dane znajdujące się w dzienniku elektronicznym są zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych. Szczegółowe zasady

funkcjonowania dziennika elektronicznego określa *Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego w I LO.*

§ 51

Podział roku szkolnego na okresy

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (okresy).
2. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze realizowane są w Szkole w ciągu 5 dni w tygodniu – od poniedziałku do piątku.
3. W soboty oraz niedziele mogą odbywać się na zasadzie dobrowolności uczestnictwa zajęcia wychowawcze, imprezy kulturalne, zajęcia sportowe, konkursy, wycieczki itp.
4. W wyznaczone soboty mogą być odpracowane obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, które z uzasadnionych przyczyn nie odbyły się w dniu zgodnym z planem.
5. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godz. 8.20, z tym, że w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się rozpoczynanie zajęć o godz. 7.30 (godzina zerowa).
6. **Okres pierwszy**, z zastrzeżeniem § 52 ust. 2, kończy się w pierwszym lub drugim tygodniu stycznia po przerwie świąteczno-noworocznej. Dokładny termin określa dyrektor przedstawiając organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym podczas sierpniowego plenarnego zebrania Rady Pedagogicznej,
7. **Okres drugi** rozpoczyna się w następnym dniu po tym, w którym odbyło się klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej za pierwszy semestr, a kończy w ostatnim dniu przed feriami letnimi.

§ 52

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może ustalić inne terminy zakończenia zajęć dydaktycznych pierwszego okresu niż określone w § 51 ust. 6, z tym że każdy z okresów powinien trwać około 17-19 tygodni.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach o ramowych planach nauczania, przepisów IBO oraz na podstawie planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach zawodowych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia realizowanych przez pedagoga, psychologa i innych nauczycieli.

§ 53

1. Działalność dydaktyczno-wychowawcza Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) *Program wychowawczo-profilaktyczny* Szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz *Program wychowawczo-profilaktyczny* Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.
 3. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w danym roku szkolnym;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły, o którym mowa w § 52 ust. 3-4;
 - 3) plan finansowy Szkoły;
 - 4) przydział czynności nauczycielom i pozostałym pracownikom Szkoły;
 - 5) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, o którym mowa w § 59.
 4. W czasie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną zajęcia w Szkole mogą odbywać się w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów dotyczących określonych ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych przez uprawnione do tego organy państwowe.
 5. Dyrektor w sytuacji, o której mowa w ust. 4, określa w drodze zarządzenia zasady funkcjonowania Szkoły, w tym w szczególności zasady zachowania uczniów i innych osób przebywających na terenie obiektu szkolnego zgodnego z wymogami reżimu sanitarnego ustanowionego przez uprawnione organy państwowe.
 6. W sytuacjach wyjątkowych, określonych odrębnymi przepisami, zajęcia edukacyjne mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizyczne uczniów oraz konieczności zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia, a także właściwego przebiegu procesu kształcenia.
 7. Szczegółowe zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa dział XI niniejszego statutu (*Organizacja nauczania zdalnego*).

Rozdział 2: Organizacja zajęć, formy i profile kształcenia

§ 54

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest **oddział (zwany też klasą)** złożony z uczniów, którzy w czteroletnim kursie nauki danego etapu edukacyjnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, zajęć z religii / etyki i zajęć dodatkowych, określonych:
 - 1) szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednimi ramowymi planami nauczania;

- 2) programami wybranymi dla danej klasy z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego oraz uwzględniających całość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
 - 3) programami autorskimi dopuszczonymi do użytku na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala **szkolny plan nauczania**, w którym określa dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęć religii / etyki;
 - 3) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone;
 - 4) zajęć wychowania do życia w rodzinie.
 3. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący, a podstawą do jej określenia jest roczny plan pracy i perspektywiczny program rozwoju Szkoły.
 4. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, który sprawuje funkcję wychowawcy przez cały okres kształcenia w Liceum, z zastrzeżeniem § 91 ust. 6.
 5. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić 30.
 6. W uzasadnionych wypadkach organ prowadzący może wyrazić zgodę na kształcenie z mniejszą lub większą liczbą uczniów w oddziale od określonych w ust. 5.
 7. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego są organizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych.
 8. W Szkole mogą być organizowane **oddziały przygotowawcze** dla uczniów cudzoziemskich, w tym w szczególności dla uczniów z Ukrainy przyjętych do Szkoły w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa.
 9. Oddziały, o których mowa w ust. 8, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
 10. Nauczanie w oddziałach przygotowawczych, o których mowa w ust. 8, jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 55

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zwane też dalej zajęciami edukacyjnymi lub lekcjami, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. **Podstawowymi formami organizacyjnymi działalności dydaktyczno-wychowawczej** są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, których tygodniowy wymiar określa obowiązujący dla danej klasy szkolny plan nauczania, w tym zajęcia realizowane w zakresie rozszerzonym;
 - 2) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, w tym obozy, wycieczki, warsztaty, konferencje, wyjazdowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dodatkowe w ramach godzin do dyspozycji dyrektora, przeznaczone na:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia z religii lub etyki, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie, organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.
 4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 3, organizuje dyrektor Liceum, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 5. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 3 i 4 zajęcia edukacyjne.
 6. Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt 4-6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 7. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych; zajęcia te organizowane są w sposób zapewniający opiekę i bezpieczeństwo wszystkich jej uczestników.

§ 56

Czas trwania godziny lekcyjnej

1. Godzina lekcyjna, z zastrzeżeniem ust. 2, trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne – 5 minut (nie więcej niż dwie), 10 minut oraz co najmniej jedna – 20 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może podjąć decyzję o skróceniu bądź wydłużeniu czasu trwania godziny lekcyjnej, jednak nie mniej niż od 30 minut i nie więcej niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy wymiar czasu zajęć, ustalony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 57

1. W Liceum niektóre zajęcia edukacyjne prowadzone są w **zespołach międzyoddziałowych**, w szczególności dotyczy to nauczania:
 - 1) zajęć obowiązkowych, takich jak:
 - a) przedmioty realizowane od początku cyklu kształcenia w zakresie podstawowym albo rozszerzonym;
 - b) języki obce, z uwzględnieniem poziomu sprawności językowych uczniów w zakresie danego języka;
 - c) religia i etyka;
 - d) wychowanie fizyczne;

- 2) zajęć nadobowiązkowych oraz zajęć dodatkowych, o których mowa w § 55 ust. 2 pkt 4.
2. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 1 ustala się zgodnie z § 56 ust. 1, z tym że czas trwania zajęć, o których mowa § 55 ust. 2 pkt 4-5 – zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

§ 58

1. **Oddział dzieli się na grupy** w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki – w oddziałach i zespołach międzyoddziałowych liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach edukacyjnych, dla których z treści programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. W przypadku oddziałów lub zespołów międzyoddziałowych liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone z grupach liczących od 12 do 26 uczniów, z tym że oddzielnie dla dziewcząt i chłopców, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych wypadkach, międzyklasowych.

§ 59

Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala **tygodniowy rozkład zajęć**, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 60

Kierunki kształcenia w Liceum.

1. W Liceum czteroletnim prowadzi się, z zastrzeżeniem § 35 ust. 1, następujące oddziały o nachyleniach profilowych (zwane też profilami):
 - 1) humanistyczny,
 - 2) matematyczno-fizyczny,
 - 3) biologiczno-chemiczny.
 - 4) profil dwujęzyczny,
 oraz
 - 5) oddział międzynarodowy realizujący programy międzynarodowe: MYPIBO i program Matury Międzynarodowej DPIBO.
2. W Liceum trzyletnim prowadzi się, z zastrzeżeniem § 35 ust. 1, następujące oddziały o nachyleniach profilowych:
 - 1) humanistyczny,

- 2) matematyczno-fizyczny,
- 3) biologiczno-chemiczny,
- 4) profil dwujęzyczny,

oraz

- 5) oddział międzynarodowy z programem Matury Międzynarodowej (DPIBO).

§ 61

1. W Szkole prowadzone są **klasy dwujęzyczne**, w których nauczanie odbywa się w dwóch językach: polskim oraz języku angielskim będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.
2. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
3. Zgodę na podjęcie nauczania w oddziałach dwujęzycznych wydaje organ prowadzący szkołę.
4. Liczba uczniów w oddziale dwujęzycznym nie powinna być wyższa niż 20. W uzasadnionych wypadkach za zgodą organu prowadzącego liczba ta może być wyższa niż wymagana.
5. W oddziałach dwujęzycznych oprócz obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowane są dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie ustalono podstawy programowej, ale zostały one włączone do szkolnego planu nauczania dla tych oddziałów.

§ 62

1. W Szkole prowadzone są **oddziały międzynarodowe**, w których realizuje się oprócz polskiej podstawy kształcenia ogólnego następujące programy międzynarodowe w ramach Organizacji Matury Międzynarodowej – International Baccalaureate Organization (IBO):
 - 1) **Middle Years Programme** of the International Baccalaureate Organization (MYPIBO), który jest realizowany w pierwszym i drugim roku czteroletniego cyklu kształcenia;
 - 2) **Diploma Programme** of the International Baccalaureate Organization (DPIBO), który jest realizowany w dwóch ostatnich klasach Liceum i kończy się egzaminami maturalnymi organizowanymi zgodnie z przepisami IBO.
2. Zgodnie z umową pomiędzy IBO a ministrem właściwym do spraw oświaty i wychowania Matura Międzynarodowa jest pełnoprawnym i równorzędnym polskiej maturze egzaminem końcowym szkoły średniej.
3. Proces dydaktyczny w klasach IB organizowany jest według zasad obowiązujących w szkołach należących do Organizacji Matury Międzynarodowej ujętych w przepisach IBO m.in. – *General Regulations: Diploma Programme, From Principles into Practice* (Główne zasady) oraz *Diploma Programme Assessment Procedures* (Zasady oceniania).
4. Cykl kształcenia w programie IB trwa dwa lata i kończy się egzaminem maturalnym z 6 wybranych przedmiotów. Co najmniej 3 (a najwyżej 4) z tych przedmiotów uczeń musi

zdać na poziomie rozszerzonym (Higher Level – HL), a pozostałe na poziomie podstawowym (Standard Level – SL). Uczeń wybiera po jednym przedmiocie z 6 grup:

- 1) Grupa 1: język ojczysty – Język A Literatura na poziomach podstawowym (SL) oraz rozszerzonym (HL) lub język angielski: program A Language and Literature (język i literatura) na poziomach podstawowym (SL) oraz rozszerzonym (HL);
 - 2) Grupa 2: język obcy – Język B, do wyboru: język angielski na poziomie podstawowym (SL) lub rozszerzonym (HL), język francuski lub niemiecki na poziomie podstawowym (SL) lub rozszerzonym (HL);
 - 3) Grupa 3: przedmioty społeczne – do wyboru: historia, geografia, psychologia na poziomach podstawowym (SL) oraz rozszerzonym (HL);
 - 4) Grupa 4: przedmioty eksperymentalne – do wyboru: biologia, chemia, fizyka na poziomach podstawowym (SL) oraz rozszerzonym (HL);
 - 5) Grupa 5: matematyka – do wyboru:
 - a) Mathematics SL, Mathematical Studies na poziomie podstawowym (SL); Mathematics HL na poziomie rozszerzonym (HL) – w liceum trzyletnim oraz
 - b) Matematyka: Analiza i metody (Analysis and approaches course AA) oraz Matematyka: Zastosowanie i interpretacja (Applications and interpretation course AI) na poziomach podstawowym (SL) oraz rozszerzonym (HL) – w liceum czteroletnim);
 - 6) Grupa 6: – przedmioty artystyczne lub drugi język obcy lub kolejny przedmiot z grupy trzeciej lub czwartej, do wyboru: Visual Arts (sztuki wizualne), język niemiecki, język francuski, biologia, chemia, geografia na poziomach podstawowym (SL) oraz rozszerzonym (HL).
5. Grupy i poziomy nauczania wyszczególnione w ust. 4 tworzy się uwzględniając możliwości kadrowe i organizacyjne Liceum. Minimalna liczba uczniów w grupie IB powinna wynosić co najmniej 5 osób. W przyszłości oferta Szkoły może ulec rozwinięciu o inne przedmioty.
 6. Oprócz przedmiotów wymienionych w ust. 4 uczeń zobowiązany jest również do zaliczenia następujących elementów programu:
 - 1) spełnić wymagania przedmiotu Theory of Knowledge (teoria wiedzy – TOK) realizowanego na jednym poziomie w języku angielskim;
 - 2) przygotować samodzielną pracę dyplomową w języku angielskim (Extended Essay – EE);
 - 3) zaliczyć program działania twórcze, sportowe i społeczne (Creativity, Action, Service – CAS).
 7. Szczegółowe cele i zasady organizacji nauczania oraz oceniania w oddziałach realizujących programy, o których mowa w ust. 1, określa załącznik do statutu: *Regulamin oddziałów międzynarodowych w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu* (dział VIII statutu).

§ 63

1. Dyrektor Szkoły może za zgodą władz oświatowych organizować klasy o innych nachyleniach profilowych niż określone w § 60 lub umożliwić prowadzenie działalności innowacyjnej bądź eksperymentów na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

2. Uczniowie szczególnie uzdolnieni mają prawo do kształcenia w ramach **indywidualnego toku nauki** oraz **indywidualnego programu nauki** z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami. Decyzję podejmuje dyrektor Szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła organizuje **zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów** w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, a szczególnie:
 - 1) zajęcia przygotowujące do konkursów i olimpiad;
 - 2) koła zainteresowań i koła przedmiotowe;
 - 3) wykłady, warsztaty, laboratoria we współpracy z uczelniami wyższymi;
 - 4) wycieczki krajoznawcze i obozy naukowe;
 - 5) wymianę w ramach współpracy międzynarodowej;
 - 6) konkursy, wystawy, imprezy artystyczne i kulturalne o zasięgu regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym;
 - 7) zawody sportowe na wszystkich szczeblach.
4. Dla uczniów mających trudności w nauce i z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
5. Dla uczniów mających problemy zdrowotne utrudniające lub uniemożliwiające im uczęszczanie do szkoły organizuje się **nauczanie indywidualne** w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem, organizuje się **indywidualizowaną ścieżkę edukacyjną** w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
7. Uczniom niepełnosprawnym Szkoła zapewnia **kształcenie specjalne** obejmujące realizację, we współpracy z ich rodziną, zmodyfikowanych programów nauczania dostosowanych do ich indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych, z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej odpowiednich do ich zaburzeń i odchyłeń rozwojowych.
8. Szczegółowe zasady i tryb udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa Dział VII *Statutu*.

§ 64

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 65

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. W Szkole jest realizowane doradztwo edukacyjno-zawodowe organizowane w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (WSDZ) mającego wspierać uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu:

- 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy dotyczącej własnych zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych;
 - 2) rozwijanie kompetencji uczniów związanych z rozwojem osobistym i zawodowym;
 - 3) dostarczanie uczniom wiedzy z zakresu rynku pracy oraz umiejętności poruszania się po nim;
 - 4) przygotowanie uczniów do świadomego planowania i wyboru kierunku kształcenia oraz kariery zawodowej;
 - 5) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym;
 - 6) promowanie ofert edukacyjnych oraz działań instytucji wspierających bezpośrednio lub pośrednio doradztwo edukacyjno-zawodowe.
3. Za wdrażanie systemu doradztwa zawodowego w Szkole odpowiada dyrektor, który w szczególności:
- 1) powołuje spośród nauczycieli koordynatora wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (doradcę zawodowego);
 - 2) wspiera kontakty pomiędzy realizatorami WSDZ w Szkole a instytucjami zewnętrznymi;
 - 3) zapewnia warunki do realizacji WSDZ w Szkole.
4. Do zadań koordynatora WSDZ (doradcy zawodowego), o którym mowa w ust. 3 pkt 1, należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowanie uczniów i ich rodziców na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji na temat oferty edukacyjnej i zawodowej odpowiedniej dla trzeciego etapu edukacyjnego;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z dyrekcją Szkoły, nauczycielami, wychowawcami, psychologiem i pedagogiem szkolnym w podejmowaniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego;
 - 6) wspieranie rodziców uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych ich dzieci;
 - 7) współpraca z instytucjami zewnętrznymi, np. instytucjami rynku pracy (Dolnośląskie Centrum Informacji Zawodowej i Doskonalenia Nauczycieli, Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej), poradnią psychologiczno – pedagogiczną, szkołami wyższymi.
5. Wychowawcy uczestniczą w realizacji WSDZ poprzez:
- 1) włączanie do swoich rocznych planów wychowawczych zagadnień z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) realizację tematów związanych z doradztwem zawodowym na godzinach wychowawczych;
 - 3) pomoc uczniom w rozpoznaniu ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;

- 4) wskazywanie uczniom specjalistów, którzy mogą udzielać wsparcia w planowaniu kariery zawodowej;
 - 5) współpracę z rodzicami w zakresie planowania ścieżki kariery edukacyjno – zawodowej ich dzieci;
 - 6) współpracę z koordynatorem WSDZ, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi nauczycielami w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.
6. Nauczyciele przedmiotów uczestniczą w realizacji WSDZ poprzez:
 - 1) rozpoznawanie u uczniów ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) eksponowanie w trakcie bieżącej pracy z uczniami związków realizowanych treści nauczania z treściami programowymi doradztwa zawodowego;
 - 3) przygotowują uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i zajęć dodatkowe rozwijających uzdolnienia uczniów;
 - 5) współpracę z wychowawcami klas, koordynatorem WSDZ, pedagogiem i psychologiem szkolnym w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.
 7. Psycholog i pedagog szkolny uczestniczą w realizacji WSDZ poprzez:
 - 1) włączanie treści z zakresu doradztwa zawodowego w prowadzone przez siebie zajęcia dla uczniów;
 - 2) włączanie się w proces podejmowania przez uczniów decyzji edukacyjnych i zawodowych (informacje dotyczące ucznia wynikające z zadań psychologa i pedagoga);
 - 3) współpracę z dyrekcją Szkoły, koordynatorem WSDZ, wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym.
 8. Bibliotekarz szkolny uczestniczy w realizacji WSDZ poprzez opracowanie i aktualizację oraz udostępnianie zasobów dotyczących doradztwa zawodowego.

§ 66

1. Działania z zakresu WSDZ realizowane są w ramach: lekcji wychowawczych, lekcji przedmiotowych, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, przygotowania do udziału w konkursach, spotkań z przedstawicielami: instytucji, firm związanych z poszczególnymi branżami, pracodawców i szkół wyższych, konsultacji indywidualnych z psychologiem i pedagogiem szkolnym, warsztatów i zajęć grupowych z doradztwa zawodowego.
2. Realizacja tematyki edukacyjno – zawodowej podejmowanej podczas zajęć lekcyjnych dokumentowana jest wpisem tematu w dziennika lekcyjnym.
3. Dzięki realizacji działań w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego uczniowie:
 - 1) kształtują umiejętność określania własnych celów życiowych, mocnych i słabych stron;
 - 2) rozwijają umiejętność planowania własnego rozwoju i przebiegu kariery zawodowej;
 - 3) pracują nad wyzwalaniem własnego wewnętrznego potencjału, rozwijaniem zainteresowań, gotowością do zmian;
 - 4) rozwijają umiejętność efektywnego komunikowania się;
 - 5) rozwijają umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych;

- 6) zapoznają się z możliwymi formami zatrudnienia;
- 7) poznają zasady funkcjonowania rynku pracy;
- 8) zapoznają się ze specyfiką rynku pracy w regionie, w kraju i za granicą;
- 9) rozszerzają zasób informacji na temat sposobów poszukiwania pracy, sporządzania dokumentów aplikacyjnych, prowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej;
- 10) poznają możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego.

§ 67

Szkolny Wolontariat

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w szczególności na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, poprzez możliwość ich udziału w działaniach Szkolnego Wolontariatu (SzW).
2. Szkolny Wolontariat rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek dla drugiego człowieka, uwrażliwia na sytuację osób potrzebujących, pobudza empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
3. Szkoła promuje ideę wolontariatu poprzez:
 - 1) kształtowanie u uczniów wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc potrzebującym;
 - 3) organizowanie aktywnego działania uczniów w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły oraz w środowisku lokalnym;
 - 4) inspirowanie młodzieży do podejmowania działań pozaszkolnych w ramach wolontariatu;
 - 5) współpracę w zakresie wolontariatu ze stowarzyszeniami, organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz potrzebujących pomocy i wsparcia;
 - 6) realizowanie przedsięwzięć o charakterze charytatywnym.
4. Wolontariuszem może być każdy uczeń Szkoły, który wyraża chęć niesienia bezinteresownej pomocy osobom potrzebującym, w tym także poprzez współpracę z instytucjami taką pomoc organizującymi.
5. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do działania Szkolnego Wolontariatu.
6. Opiekę nad Szkolnym Wolontariatem sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel (nauczyciele), koordynujący i wspierający podejmowane przez wolontariuszy działania, a także czuwający nad tym, by działalność SW była zgodna ze *Statutem*.
7. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcje opiekuna Szkolnego Wolontariatu należy:
 - 1) promocja wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja do SW;
 - 2) ustalenie zakresu działania i planu pracy SW;
 - 3) organizowanie spotkań i szkoleń wolontariuszy;
 - 4) koordynowanie wyznaczania zadań wolontariuszom, monitorowanie i wspieranie ich pracy wolontariackiej;
 - 5) wspieranie uczniów w sytuacjach trudnych i w razie niepowodzeń;
 - 6) reprezentowanie Szkolnego Wolontariatu w Szkole i wobec instytucji zewnętrznych;
 - 7) współpraca z dyrekcją Szkoły, Samorządem Szkolnym i Radą Rodziców w zakresie spraw związanych z działalnością Szkolnego Wolontariatu;
 - 8) zgłaszanie wniosków w sprawie nagradzania wolontariuszy;

- 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji dotyczącej działalności Szkolnego Wolontariatu w danym roku szkolnym.
8. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 2) uczniów;
 - 3) rodziców uczniów;
 - 4) inne osoby i instytucje.

§ 68

1. Szkolny Wolontariat może realizować działania wolontariackie w sposób:
 - 1) stały, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie, lub
 - 2) akcyjny, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu działań charytatywnych dla różnych grup osób potrzebujących.
2. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
3. Do zadań ucznia zaangażowanego w pracę SW należy:
 - 1) dążenie do urzeczywistnienia w sobie ducha wolontariusza, który niesie pomocy zawsze tam, gdzie sytuacja tego wymaga;
 - 2) uczestniczenie w spotkaniach Szkolnego Wolontariatu;
 - 3) realizowanie zadań ustalonych w planie działań SW;
 - 4) troszczenie się o jak najszersze propagowanie idei uczestnictwa uczniów w Szkolnym Wolontariacie;
 - 5) aktywne uczestnictwo w działalności charytatywnej na rzecz potrzebujących;
 - 6) udzielanie wsparcia uczniom potrzebującym pomocy w nauce;
 - 7) świadczenie pomocy ludziom starszym, niedołącznym, niesamodzielnym i wymagającym wsparcia; i innych nauczycieli
 - 8) aktywne włączanie się w akcje na rzecz społeczności lokalnej.
4. Wolontariusz ma prawo do:
 - 1) zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw w zakresie wolontariatu;
 - 2) podejmowania pracy w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole, pracy w domu i odpoczynku;
 - 3) wsparcia ze strony opiekuna Szkolnego Wolontariatu, pozostałych członków oraz wychowawcy i nauczycieli;
 - 4) otrzymania pisemnego poświadczenia wykonywania pracy wolontariackiej w ramach SW.
5. Osiągnięcia uczniów w zakresie aktywności wolontariackiej na rzecz Szkoły, środowiska lokalnego i osób potrzebujących są wpisywane na świadectwo szkolne.
6. Wpis, o którym mowa w ust. 5, na świadectwie promocyjnym oraz na świadectwie ukończenia Szkoły może uzyskać uczeń, który spełnił jeden z poniższych warunków:

- 1) regularnie i aktywnie uczestniczył w działalności Szkolnego Wolontariatu przez okres co najmniej jednego roku;
- 2) regularnie i aktywnie uczestniczył w działalności wolontariatu pozaszkolnego przez okres co najmniej jednego roku.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, osobą odpowiedzialną za wydanie zaświadczenia dotyczącego pracy ucznia w ramach Szkolnego Wolontariatu na rzecz środowiska szkolnego, lokalnego lub osób potrzebujących, jest opiekun Szkolnego Wolontariatu.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, uczeń zobowiązany jest do przedstawienia wychowawcy klasy zaświadczenia od właściwej instytucji potwierdzającego jego działalność w zakresie wolontariatu pozaszkolnego.
9. Uczniowie realizujący program MYPIBO oraz program DPIBO mają obowiązek podejmowania działań z zakresu wolontariatu zgodnie z przepisami dotyczącymi realizacji programów międzynarodowych IBO.

§ 69

1. Szkoła może prowadzić **innowacje pedagogiczne**, zwane dalej innowacjami.
2. Innowacje to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne polegające na poszerzeniu bądź modyfikacji zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacje wymagają nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę.
5. Innowacja, o której mowa w ust. 4 może być wdrożona tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę, w której określa tryb i szczegółowe zasady wdrożenia innowacji.
7. Szkoła **współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej** poprzez:
 - 1) prowadzenie szkoleń dla nauczycieli;
 - 2) organizowanie konkursów dla uczniów;
 - 3) umożliwianie uczniom i nauczycielom udziału w projektach i warsztatach;
 - 4) współorganizowanie wydarzeń wspomagających proces dydaktyczno-wychowawczy oraz rozwój zainteresowań uczniów;
 - 5) wspólne prowadzeniu zajęć dla uczniów wybranych oddziałów.

Rozdział 3: **Bezpieczeństwo uczniów, pomoc i opieka socjalna oraz zdrowotna. Baza materialna Szkoły.**

§ 70

1. Szkoła zapewnia uczniom **bezpieczeństwo i właściwą higienę pracy oraz ochronę ich zdrowia i życia**, m.in. poprzez:

- 1) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli;
 - 2) objęcie stałym nadzorem budynku Szkoły i jego otoczenia przez dyżury pełnione przez nauczycieli i innych pracowników zgodnie z ustalonymi harmonogramami dyżurów;
 - 3) zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych wyłącznie na podstawie prośby rodzica lub pełnoletniego ucznia, zgłoszonej w trybie szczegółowo określonym w *Regulaminie szkolnym*, stanowiącym dział IX niniejszego statutu;
 - 4) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem, o którym mowa w ust. 5, oraz zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych w celu dokonania kontroli ich stanu technicznego;
 - 5) zabezpieczenie wejścia do Szkoły przez dyżur pracownika obsługi umożliwiający weryfikację tożsamości osób wchodzących do budynku i wykluczający przebywanie na terenie Szkoły osób nieuprawnionych;
 - 6) prowadzenie monitoringu wizyjnego wewnątrz budynku i w jego otoczeniu zgodnie z zasadami określonymi w § 72;
 - 7) uwzględnienie w miarę możliwości w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia liczby godzin lekcyjnych oraz ich różnorodności w każdym dniu;
 - 8) prowadzenie opieki pielęgniarskiej nad uczniami oraz wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt;
 - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
 - 10) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych i innych pomieszczeń, z których korzystają uczniowie;
 - 11) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami oraz odpowiednie oznakowanie stopni schodów;
 - 12) wyposażenie w apteczki pokoju nauczycielskiego, sekretariatu oraz niektórych sal lekcyjnych (w tym: pracowni fizycznej, chemicznej i sal wychowania fizycznego);
 - 13) dostosowaniu wymiarów ławek uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
 - 14) zapoznavanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych oraz lekcji organizacyjnych na poszczególnych zajęciach przedmiotowych;
 - 15) umieszczeniu w salach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń mechanicznych i elektrycznych;
 - 16) cykliczne przeprowadzanie próbnej ewakuacji Szkoły.
2. Za ogólny nadzór nad bezpieczeństwem uczniów w Szkole odpowiada dyrektor.
 3. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada Szkoła – od momentu jego przyścia do momentu wyjścia ze Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych objętych planem nauczania w danym dniu, z wyjątkiem sytuacji samowolnego opuszczenia przez ucznia budynku szkolnego lub nie stawienia się na zajęcia.
 4. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania godzin przyścia i wyjścia ze Szkoły. Od momentu rozpoczęcia zajęć lekcyjnych do ich zakończenia zgodnie z planem lekcyjnym uczniowie nie wolno opuszczać terenu Szkoły. Jeżeli uczeń opuści Szkołę podczas zajęć lub przerwy międzylekcyjnej, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice, a w przypadku ucznia pełnoletniego – on sam. Samowolne opuszczenie Szkoły przez

ucznia w czasie trwania zajęć, w tym podczas przerw, stanowi naruszenie zasad bezpieczeństwa i norm postępowania obowiązujących w Szkole.

5. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas pobytu w Szkole czuwają i są za nie odpowiedzialni nauczyciele:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne;
 - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych – nauczyciele sprawujący zgodnie z harmonogramem dyżur na wyznaczonym obszarze Szkoły;
 - 3) w czasie grupowych wyjść i zajęć zorganizowanych poza Szkołą – wyznaczeni przez wicedyrektora nauczyciele i opiekunowie.
6. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii lub etyki mają zapewnioną opiekę na terenie Szkoły, a w przypadku, kiedy zajęcia z tych przedmiotów są na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, mogą przyjść do Szkoły na kolejną lekcję lub wcześniej wyjść do domu.
7. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć nieobowiązkowych nieorganizowanych przez Szkołę, ale odbywających na jej terenie, odpowiedzialne są osoby i podmioty organizujące te zajęcia.
8. Organizację, harmonogram i szczegółowe zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych określa szczegółowo *Regulamin dyżurów nauczycieli I Liceum Ogólnokształcącego w Wałbrzychu*.
9. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określają odrębne przepisy oraz szczegółowo *Regulamin wycieczek szkolnych I Liceum Ogólnokształcącego w Wałbrzychu*.
10. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na jej terenie, jak również podczas wyjść i wyjazdów poza obszar Szkoły.
11. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej mogą zostać wprowadzone w Szkole w trybie wewnętrznych procedur lub regulaminów zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły w określonych sytuacjach.

§ 71

W czasie zajęć edukacyjnych w budynku szkolnym:

- 1) każdy nauczyciel zobowiązany jest systematycznie kontrolować miejsce, w którym prowadzi zajęcia i dostrzeżone zagrożenia musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić dyrekcji Szkoły;
- 2) każdy nauczyciel kontroluje obecność uczniów na każdej lekcji i reaguje na nagłe nieobecności ucznia na zajęciach;
- 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyczna, chemiczna, sale do wychowania fizycznego i informatyczna) opiekun pracowni opracowuje regulamin korzystania z niej, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach o zwiększonym ryzyku muszą zadbać o:
 - a) skontrolowanie wyłączenia gazu i napięcia elektrycznego;
 - b) uniemożliwienie dostępu uczniom do substancji niebezpiecznych dla zdrowia;

- c) zabezpieczenie urządzeń i maszyn;
- 5) w salach gimnastycznych i na boisku nauczyciele wychowania fizycznego muszą sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, zadbać o sprawną organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
- 6) podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela, nie wolno dawać uczniom (bez obecności nauczyciela): kuli, oszczepu, dysku, ciężarów, sprzętu skocznego; nauczyciele wychowania fizycznego są zobowiązani dostosować wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów.

§ 72

Monitoring wizyjny

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz bezpieczeństwa osób i mienia budynki Szkoły jest objęty całodobowym monitoringiem wizyjnym kamer CCTV.
2. Monitoring wizyjny obejmuje wybrane pomieszczenia wewnątrz oraz obszar na zewnątrz budynku Szkoły zgodnie z przepisami ustawy *Prawo oświatowe*. Monitorowane pomieszczenia są wyraźnie oznaczone odpowiednimi tabliczkami informacyjnymi z napisem: „obiekt monitorowany”.
3. Monitorowanie odbywa się zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych, w tym w szczególności z poszanowaniem praw i wolności osób obserwowanych oraz wypełnianiem obowiązków ustawowych administratora danych.
4. Kamery monitoringu wizyjnego rejestrują obraz tylko i wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia. Monitoring wizyjny nie może stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.
5. Zapis obrazu ze wszystkich kamer monitoringu jest zabezpieczany i przechowywany na twardym dysku rejestratora przez okres do 30 dni i po tym czasie ulega automatycznie skasowaniu.
6. Za przetwarzanie danych zapisanych przez monitoring oraz dysponowanie nimi odpowiada wicedyrektor, który – w przypadku zaistnienia takiej potrzeby – dokonuje odczytu zapisu rejestratora lub upoważnia do tego innego pracownika Szkoły w warunkach gwarantujących zachowanie bezpieczeństwa danych osobowych osób objętych zapisem kamer.
7. Wicedyrektor, o którym mowa w ust. 5, wyznacza pracownika obsługi sprawującego dyżur na portierni do bieżącej obsługi urządzeń monitoringu.
8. Nagrania z monitoringu mogą zostać wykorzystane przez uprawnione osoby lub podmioty wyłącznie w celu, dla którego zostały zarejestrowane, w tym w szczególności w przypadkach, gdy niezbędna jest ewentualna identyfikacja sprawców zdarzeń o charakterze wandalizmu i naruszenia zasad współżycia społecznego i norm życia szkolnego, a także zagrożenia mienia oraz zdrowia i życia osób, w tym: kradzieży, dewastacji mienia szkoły, zastraszania, przejawów agresji fizycznej wśród uczniów, wejścia na teren szkoły osób nieuprawnionych, zagrożeń związanych z nielegalnymi substancjami i innymi.
9. Osobami uprawnionymi do przeglądania materiałów zarejestrowanych przez kamery monitoringu są dyrektor, wicedyrektorzy, wychowawcy, nauczyciele, psycholog szkolny, pedagog szkolny, specjalista pracownik administracji.

10. Dyrektor Szkoły udostępnia nagrania z monitoringu wizyjnego na pisemny wniosek uprawnionych organów władzy publicznej, w tym w szczególności organów bezpieczeństwa publicznego, jeżeli zaistnieje uzasadniona konieczność związana z potrzebą zapewnienia bezpieczeństwa, przeciwdziałania zagrożeniom, ustalenia sprawców i wykrycia okoliczności czynów zabronionych, a także w przypadku prowadzenia postępowania dyscyplinarnego w Szkole lub przez organ nadzoru pedagogicznego.

§ 73

1. W Liceum obowiązuje bezwzględny **zakaz wnoszenia alkoholu** w jakiegokolwiek postaci na teren Szkoły, a także na imprezy, uroczystości i zajęcia odbywające się poza Szkołą. Zakaz ten dotyczy również **środków psychoaktywnych** (narkotyków, innych środków odurzających, w tym dopalaczy, papierosów, e-papierosów i innych wyrobów tytoniowych) **oraz wszelkiego rodzaju broni i przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu** innych.
2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, dotyczy również wnoszenia i posiadania atrap wyżej wymienionych przedmiotów i substancji, które stwarzają wrażenie zagrożenia ich użycia bądź zamiaru ich używania.
3. Wszelkie próby użycia, a także manifestowanie i sugerowanie bezpośrednio lub w podtekstach posiadania lub używania wyżej wymienionych przedmiotów i substancji traktuje się jako rażące naruszenie zasad współżycia społecznego i intencję demoralizowania społeczności szkolnej.
4. W Szkole obowiązuje bezwzględny zakaz uprawiania gier hazardowych.

§ 74

Tryb postępowania obowiązujący nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w sytuacjach szczególnych, **gdy dochodzi do wypadku lub zdarzenia** w Szkole albo na zajęciach organizowanych poza Szkołą, **w wyniku czego zagrożone jest zdrowie lub życie ucznia.**

1. W przypadku, gdy uczeń uległ wypadkowi na terenie Szkoły:
 - 1) nauczyciel lub inny pracownik Szkoły jest zobowiązany:
 - a) zorganizować udzielenie pomocy przedlekarskiej poszkodowanemu poprzez osobiste udzielenie pierwszej pomocy i/lub wezwanie pielęgniarki szkolnej;
 - b) natychmiast powiadomić o wypadku dyrektora Szkoły;
 - 2) dyrektor, biorąc pod uwagę opinię pielęgniarki szkolnej, podejmuje decyzję o:
 - a) wezwaniu pogotowia ratunkowego;
 - b) zabezpieczeniu miejsca wypadku;
 - c) powiadomieniu o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - d) ewentualnym zwolnieniu ucznia do domu (po uzgodnieniu z rodzicami);
 - 3) w sytuacji, gdy w Szkole nie ma żadnego z członków dyrekcji, nauczyciel lub pracownik Szkoły jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić telefonicznie dyrektora o zaistniałym zdarzeniu, a w razie wypadku lub zdarzenia stwarzającego bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ucznia – natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe i następnie postępować zgodnie trybem określonym w pkt 1 lit. „a”.

2. W razie wypadku, któremu uległ uczeń podczas zajęć organizowanych poza Szkołą (np. wycieczka, zawody sportowe, wyjścia do teatru, kina itp.) nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami jest zobowiązany:
 - 1) zorganizować udzielenie poszkodowanemu pomocy przedlekarskiej lub lekarskiej;
 - 2) niezwłocznie powiadomić telefonicznie dyrektora o zaistniałym zdarzeniu;
 - 3) powiadomić telefonicznie rodziców ucznia o wypadku.
3. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub środków psychoaktywnych albo podejmuje niebezpieczne działania autodestrukcyjne lub agresywne wobec innych uczniów:
 - 1) nauczyciel informuje o tym fakcie wychowawcę ucznia, który przeprowadza z uczniem wstępną rozmowę wychowawczą;
 - 2) wychowawca informuje o zaistniałej sytuacji wicedyrektora do spraw wychowawczych oraz psychologa i/lub pedagoga szkolnego;
 - 3) wychowawca w porozumieniu z wicedyrektorem, psychologiem i/lub pedagogiem szkolnym wzywa do Szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, przekazując im uzyskane informacje i przeprowadza z uczniem rozmowę w ich obecności;
 - 4) w trakcie rozmowy, o której mowa w pkt 3, informuje się rodziców (prawnych opiekunów) o zakresie działań profilaktycznych i wychowawczych, którymi uczeń zostanie objęty w Szkole oraz zobowiązuje się ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, a jego rodziców (opiekunów prawnych) do szczególnego nadzoru nad dzieckiem, jednocześnie informując ich o przewidywanych, zgodnie ze *Statutem Szkoły*, konsekwencjach czynów ucznia i proponuje się im skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki lub jego udział w programie terapeutycznym;
 - 5) jeśli rodzice (prawni opiekunowie) nie stawiają się do Szkoły bądź odmawiają współpracy, wicedyrektor powiadamia Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nietletnich lub Policję.
4. W sytuacjach szczególnie niebezpiecznych i agresywnych zachowań ucznia lub w przypadku, gdy uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu bądź innych środków psychoaktywnych stanowiąc bezpośrednie zagrożenie dla swojego zdrowia lub innych uczniów, nauczyciel lub wychowawca:
 - 1) informuje o powstałym zagrożeniu dyrektora Szkoły, który powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zdarzeniu;
 - 2) dyrektor ocenia sytuację i podejmuje stosowne działania zmierzające do usunięcia zagrożenia;
 - 3) w zależności od stopnia zagrożenia dyrektor wzywa Pogotowie Ratunkowe i/lub powiadamia Policję, Sąd Rodzinny, rodziców (prawnych opiekunów) pozostałych uczniów będących uczestnikami zdarzenia;
 - 4) procedury określone w ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 75

Wszyscy pracownicy Szkoły przechodzą szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej i otrzymują stosowne zaświadczenie.

1. Szkoła posiada odpowiednio wyposażone apteczki, których zawartość, rodzaj i rozmieszczenie wynikają z odrębnych przepisów.

§ 76

1. W trosce o zdrowie uczniów Szkoła stwarza warunki sprzyjające realizacji **opieki zdrowotnej**. W zakresie ochrony i promocji zdrowia uczniów Szkoła:
 - 1) tworzy środowisko fizyczne sprzyjające ochronie zdrowia poprzez zapewnienie bezpiecznych warunków nauki i rekreacji (warunków materialnych i technicznych Szkoły: jej terenu, obiektów, pomieszczeń i wyposażenia) oraz zapewnienie właściwych warunków sanitarnych;
 - 2) włącza zdrowie i jego ochronę do swej działalności dydaktycznej i wychowawczej poprzez:
 - a) realizację szkolnych programów profilaktycznych;
 - b) realizację zadań dotyczących promocji zdrowia określonych w *Programie wychowawczo-profilaktycznym*;
 - c) organizację zajęć pozalekcyjnych mających na celu zwiększenie aktywności fizycznej uczniów;
 - d) wspieranie działalności szkolnego koła PCK, w szczególności w zakresie promowania zdrowego stylu życia oraz kształcenia umiejętności udzielania pomocy przedlekarskiej oraz ratownictwa drogowego;
 - 3) tworzy środowisko społeczne wspierające zdrowie psychiczne uczniów poprzez tworzenie warunków dla rozwoju osobowego uczniów i klimatu wspierającego zdrowie psychiczne uczniów;
 - 4) współpracuje z rodzicami uczniów oraz z instytucjami i organizacjami w realizacji zadań w zakresie opieki zdrowotnej poprzez:
 - a) włączanie rodziców do edukacji prozdrowotnej ich dzieci;
 - b) organizowanie przepływu informacji między Szkołą a rodzicami dotyczących opieki zdrowotnej;
 - c) korzystanie z ofert edukacyjnych oraz pomocy instytucji i organizacji zajmujących się ochroną zdrowia i profilaktyką;
2. W Szkole funkcjonuje **gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej**, prowadzony przez **pielęgniarkę szkolną**, zapewniający uczniom stałą opiekę pielęgniarską, która obejmuje m.in.:
 - 1) udzielanie pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach;
 - 2) przeprowadzanie testów przesiewowych;
 - 3) przygotowanie do profilaktycznych badań lekarskich;
 - 4) poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi.
3. Zadania pielęgniarki szkolnej określa § 97 ust. 6 *Statutu*.

§ 77

1. Szkoła udziela **pomocy psychologiczno-pedagogicznej** uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Tryb i zasady udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa szczegółowo Dział VII *Statutu*.

3. Szkoła w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną **współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.**
4. Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym z poradnią specjalistyczną, polega na:
 - 1) kierowaniu uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) konsultacjach z pracownikami poradni na terenie Szkoły;
 - 3) konsultowaniu wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych ucznia;
 - 4) prowadzeniu przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie Szkoły;
 - 5) udziale pracowników pedagogicznych Szkoły w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni;
 - 6) wnioskowaniu w sprawie opinii o potrzebie nauczania indywidualnego ucznia;
 - 7) terapii pedagogicznej młodzieży;
 - 8) konsultacji i współpracy dotyczącej ucznia o specjalnych potrzebach,
5. Współpraca z **Sądem Rejonowym – Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich** polega na:
 - 1) składaniu wniosków o wydanie rozporządzeń opiekuńczych;
 - 2) składaniu wniosków w sprawach nieletnich;
 - 3) sporządzaniu opinii o uczniach na wniosek sądu.
 - 4) wnioskowaniu o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych.
6. Współpraca z **Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej** polega na:
 - 1) przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych;
 - 2) podejmowaniu działań na rzecz udzielania pomocy materialnej uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
7. Współpraca z **Policją** polega na:
 - 1) współpracy z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą;
 - 2) współpracy w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.
8. Współpraca z Terenowym Komitetem Ochrony Praw Dziecka polega na:
 - 1) pomocy w sytuacjach łamania praw dziecka;
 - 2) organizowaniu opieki i pomocy prawnej rodzinom uczniów.

§ 78

1. Szkoła podejmuje działania mające umożliwić **udzielanie pomocy materialnej uczniom**, którym z przyczyn rodzinnych, zdrowotnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, oraz uczniom uzdolnionym.
2. Szkoła występuje do odpowiednich organów w celu uzyskania pomocy materialnej dla ucznia, a także umożliwia swoim uczniom korzystanie z pomocy stypendialnej oferowanej przez różne stowarzyszenia, fundacje, organizacje społeczne, firmy lub instytucje krajowe oraz zagraniczne.
3. Uczeń Szkoły ma prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie organu prowadzącego.
4. Pomoc materialna, o której mowa w ust. 3, może mieć charakter:

- 1) socjalny:
 - a) stypendium szkolne;
 - b) zasiłek szkolny;
 - c) stypendium na wyrównywanie szans edukacyjnych finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 2) motywacyjny:
 - a) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - b) stypendium Prezydenta Miasta Wałbrzycha;
 - c) stypendium Ministra Edukacji Narodowej i Nauki;
 - d) stypendium Prezesa Rady Ministrów.
5. Uczniowi może zostać przyznanych łącznie kilka stypendiów, w tym materialne i motywacyjne.
6. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej, o której mowa w ust. 4, określają odrębne przepisy.

§ 79

1. W Szkole może działać za zgodą organu prowadzącego stołówka lub bufet na zasadach komercyjnych.
2. Szczegółowe warunki działania stołówki lub bufetu oraz zasady odpłatności za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z agentem.

§ 80

Baza materialna

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę materialną:

- 1) sale lekcyjne i pracownie przedmiotowe wraz z pomieszczeniami zaplecza, wyposażone w sprzęt multimedialny, w tym dwie pracownie komputerowe i pracownię zajęć plastycznych;
- 2) aulę szkolną im. Marty Gąsiorowskiej wraz z wyposażeniem technicznym umożliwiającym realizowanie różnorodnych imprez, w tym spektakli teatru szkolnego;
- 3) bibliotekę wraz z czytelnią służącą uczniom do pracy własnej, wyposażoną w stanowiska komputerowe;
- 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 5) sale gimnastyczne wraz z zapleczem i siłownię;
- 6) boisko sportowe oraz park aktywnego wypoczynku;
- 7) pomieszczenia, w których uczniowie mogą przebywać między lekcjami, służące do odpoczynku i spożywania posiłków (tzw. „strefa ciszy”);
- 8) salę nagrań i prób muzycznych;
- 9) pokój nauczycielski wyposażony w stanowisko komputerowe oraz sprzęt do powielania materiałów do celów dydaktycznych;
- 10) gabinety dyrektora i wicedyrektorów;
- 11) gabinet psychologa szkolnego i pedagoga szkolnego;
- 12) sekretariat i inne pomieszczenia administracyjne, w tym składnicę akt;
- 13) pomieszczenia sanitarno-higieniczne (toalety w przyziemiu, na parterze, pierwszym i drugim piętrze oraz łazienki przy salach wychowania fizycznego);

- 14) pomieszczenia na szafki ubraniowe uczniów;
- 15) klub uczniowski (bufet).

§ 81

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna, w której skład wchodzi wypożyczalnia i czytelnia ze stanowiskami komputerowymi, **jest interdyscyplinarną pracownią szkolną** służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, a także doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i upowszechnianiu czytelnictwa i wiedzy o regionie.
2. Z zasobów biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły.
3. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznego wykorzystywania informacji.
4. Do podstawowych **zadań biblioteki szkolnej** należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie książek oraz innych źródeł informacji, różnorodnych pod względem treści, w formie tradycyjnej i elektronicznej, ze szczególnym uwzględnieniem lektur szkolnych, literatury pięknej, popularno-naukowej i materiałów metodycznych;
 - 2) kształcenia zdolności poszukiwania, gromadzenia i przetwarzania informacji oraz ich wykorzystywania w krytyczny sposób, przy jednoczesnej ocenie ich odpowiedności;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, kształtowanie ich kultury czytelniczej;
 - 4) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) współpraca z nauczycielami i rodzicami, a także z innymi bibliotekami i instytucjami w zakresie realizacji swoich statutowych zadań;
 - 6) przeprowadzanie okresowej inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) wspomaganie dyrekcji i nauczycieli w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego.

§ 82

1. Biblioteka udostępnia czytelnikom swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego, a także na okres ferii letnich (nie dotyczy uczniów klas programowo najwyższych – absolwentów).
2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. W bibliotece, w miarę możliwości, udostępnia się sprzęt komputerowy i dostęp do zasobów na nośnikach z zapisem cyfrowym oraz dostęp do zasobów internetowych w warun-

kach gwarantujących zabezpieczenie programowe komputerów przed dostępem do treści niebezpiecznych dla prawidłowego rozwoju uczniów.

4. Organizację biblioteki szkolnej, zadania nauczyciela bibliotekarza oraz warunki i zakres współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami określa szczegółowo *Regulamin biblioteki* stanowiący dział X niniejszego statutu.

Dział V: SPOŁECZNOŚĆ SZKOLNA

§ 83

1. Uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni), nauczyciele i inni pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy niepedagogiczni tworzą społeczność szkolną.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej winni dbać o dobre imię Szkoły.

Rozdział 1: Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 84

1. W Szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych (nauczycieli, psychologa, pedagoga i innych specjalistów) oraz pracowników niepedagogicznych (administracji i obsługi).
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników, a także ich kwalifikacje i zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.
3. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia dyrektor Szkoły, kierując się przy tym:
 - 1) odpowiednimi zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
 - 2) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi Szkoły;
 - 3) bieżącą oceną ich pracy, w tym spełnianiem wymogów etyki zawodowej;
 - 4) posiadanymi przez nich kwalifikacjami;
 - 5) wnioskami i opiniami, które mogą formułować organy Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika niebędącego nauczycielem, zatrudnionego na określonym stanowisku, i zakres ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Szkoła przetwarza dane osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami w związku z realizacją zadań opisanych w przepisach prawa oświatowego oraz obowiązków pracodawcy wynikających z przepisów prawa pracy.

§ 85

1. Praca nauczyciela traktowana jest jako proces twórczy.
2. Szkoła dąży do tego, by nauczyciele posiadali najwyższe kwalifikacje zawodowe i moralne.
3. Dobro uczniów oraz ich o rozwój stanowią nadrzędną wartość w pracy nauczyciela.

§ 86

1. Nauczyciel w czasie pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym. Organ prowadzący Szkołę i dyrektor Liceum są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy jego prawa zostaną naruszone.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierować się dobrem uczniów, troską o ich bezpieczeństwo i zdrowie, a także szanować godność osobistą każdego ucznia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania. Nie może w żaden sposób dyskryminować uczniów ze względu na ich pochodzenie, narodowość, religię, wygląd czy indywidualne poglądy.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Obowiązku określonego w ust. 5 nie stosuje się:
 - 1) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia;
 - 2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji;
 - 3) w przypadku gdy przewidują to przepisy szczególne.
7. **Nauczyciel** w ramach swoich obowiązków **realizuje**:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
8. **Do zadań nauczyciela należy** w szczególności:
 - 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych mu klasach i zespołach dla osiągnięcia w stopniu optymalnym celów Szkoły wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego i szkolnego planu nauczania, odpowiednio do warunków stworzonych mu przez Szkołę;
 - 2) wspieranie swoją postawą i działaniem pedagogicznym rozwoju psychofizycznego i intelektualnego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej, doskonalenie umiejętności dydaktycznych i aktualizowanie wiedzy merytorycznej oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w Szkole;

- 5) odwoływanie się zasobów biblioteki szkolnej i współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 6) dbanie o poprawność językową i kulturę słowa uczniów;
- 7) wyrabianie u uczniów umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznanych faktów, wydarzeń, zjawisk oraz kształtowania na tej podstawie poglądów i przekonań ukierunkowujących postępowanie i działanie uczniów;
- 8) kształtowanie u uczniów kompetencji kluczowych stanowiących połączenie wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla potrzeb samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia;
- 9) kształcenie i wychowywanie młodzieży w duchu umiłowania Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia, tolerancji i szacunku dla każdego człowieka;
- 10) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnych z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 11) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, prozdrowotnych i proekologicznych oraz wdrażanie ich do czynnego uczestnictwa w życiu Szkoły, środowiska lokalnego i regionu;
- 12) indywidualizacja oddziaływań pedagogicznych zarówno na obowiązkowych, jak i na dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 13) prowadzenia obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania specjalnych potrzeb edukacyjnych u uczniów;
- 14) wspieranie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, tj. uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz uczniów zdolnych, a także monitorowanie efektywności udzielanego wsparcia;
- 15) bezstronne, obiektywne, sprawiedliwe oraz systematyczne ocenianie uczniów oraz jednakowe i sprawiedliwe ich traktowanie;
- 16) systematyczne i staranne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 17) zapewnienie uczniom i rodzicom wszechstronnej informacji na temat wymagań stawianych przez Szkołę i podejmowanych przez nią działań;
- 18) informowanie rodziców uczniów, wychowawców, dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej o postępach w nauce swoich uczniów;
- 19) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na zajęciach w Szkole i organizowanych poza jej terenem oraz podczas przerw między tymi zajęciami, w tym odpowiednie reagowanie na wszystkie przejawy naruszania przez uczniów szkolnej dyscypliny oraz sytuacje i zachowania stanowiące zagrożenia dla ich bezpieczeństwa;
- 20) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrekcję związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego, w tym szczególnie udział w konsultacjach i zebraniach z rodzicami, przygotowaniu i przeprowadzeniu uroczystości szkolnych, egzaminów maturalnych, rekrutacji do Szkoły i in.
- 21) rzetelne i aktywne wypełnianie dyżurów zgodnie z harmonogramem ustalonym przez wicedyrektora Szkoły;

- 22) czynne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej i jej komisji, zespołów przedmiotowych, realizowanie uchwał i postanowień RP;
- 23) systematyczna współpraca z rodzicami uczniów;
- 24) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 25) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz powierzone ich pieczy pracownie przedmiotowe;
- 26) znajomość przepisów prawa oświatowego i przepisów prawa wewnątrzszkolnego oraz ich przestrzeganie;
- 27) respektowanie praw przysługujących uczniom wynikających ze *Statutu*, a w szczególności dotyczących zasad przeprowadzania różnych form kontroli wiadomości, w tym sprawdzianów pisemnych;
- 28) przestrzeganie dyscypliny pracy, w tym szczególnie punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć edukacyjnych.

§ 87

1. Nauczyciel ma prawo decydować:

- 1) w sprawie wyboru i stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz o wyborze spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem § 89 ust. 6 pkt. 2;
- 2) o treści programu koła zainteresowań, które prowadzi w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 3) o wyborze programu nauczania prowadzonego przez siebie przedmiotu, z zastrzeżeniem § 89 ust. 6 pkt. 1;
- 4) o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej nauczanych przez siebie uczniów,
- 5) o ocenie zachowania swoich uczniów, jeżeli pełni funkcję wychowawcy.

2. Nauczyciel ma prawo:

- 1) do formułowania autorskich programów nauczania i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
- 3) dostępu do pomocy dydaktycznych będących w posiadaniu Szkoły, niezbędnych dla prawidłowego realizowania zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) do udziału we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 5) do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 6) do korzystania z uprawnień określonych w przepisach prawa oświatowego prawa pracy

§ 88

Nauczyciel ponosi odpowiedzialność w szczególności za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania w zakresie prowadzonego przez siebie przedmiotu i klas lub zespołów, w których naucza, stosownie do realizowanych programów nauczania i warunków, w jakich pracuje;

- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych, którymi dysponuje;
- 3) skutki wynikłe z braku swego nadzoru w zakresie bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniów na zajęciach lekcyjnych lub pozalekcyjnych (pozaszkolnych), w czasie dyżurów mu przydzielonych;
- 4) skutki wynikłe z nieprzestrzegania procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru.

§ 89

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą **zespoły przedmiotowe**.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej. Zespoły składają dyrektorowi coroczne sprawozdania ze swojej działalności.
6. **Zadania zespołu przedmiotowego** obejmują w szczególności:
 - 1) wybór programu nauczania danego przedmiotu dla poszczególnych klas na dany etap edukacyjny;
 - 2) wybór podręcznika do danego przedmiotu, obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez cały cykl kształcenia oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez 1 rok szkolny;
 - 3) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 4) opracowanie, wdrożenie i ewaluacja szczegółowych kryteriów oceniania osiągnięć uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, w tym w szczególności opracowanie przedmiotowego systemu oceniania;
 - 5) przygotowywanie narzędzi diagnostycznych, przeprowadzanie za ich pomocą diagnoz osiągnięć edukacyjnych uczniów i analiza wyników badań oraz przedkładanie ich dyrektorowi;
 - 6) przeprowadzanie i przedkładanie dyrektorowi analizy wyników egzaminu maturalnego z danego przedmiotu wraz z wnioskami do dalszej pracy;
 - 7) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania oraz programów opracowanych przez nauczycieli;
 - 8) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 90

1. **Zespół wychowawczy** tworzą nauczyciele pełniący funkcję wychowawców klas, psycholog i pedagog szkolny oraz wicedyrektor odpowiedzialny za sprawy pedagogiczne.
2. Zadania zespołu wychowawczego obejmują:

- 1) opracowywanie strategii działań wychowawczych i opiekuńczych wynikających z *Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły*;
 - 2) tworzenie przyjaznego uczniowi środowiska wychowawczego;
 - 3) rozpoznawanie specjalnych potrzeb uczniów i ustalenie dla nich form i wymiaru pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) ewaluacja *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
 - 5) rozwiązywanie problemów wychowawczych i wzajemne wspomaganie się w pracy wychowawczej;
 - 6) wymiana doświadczeń i pomoc początkującym nauczycielom pełniącym po raz pierwszy funkcję wychowawcy.
3. Pracą zespołu wychowawczego kieruje wicedyrektor Szkoły ds. pedagogicznych we współpracy z psychologiem i pedagogiem szkolnym.

§ 91

Wychowawca

1. Dyrektor Szkoły powierza prowadzenie każdego oddziału jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości, spójności i skuteczności pracy wychowawczej i opiekuńczej wychowawca powinien prowadzić dany oddział w ciągu całego etapu kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Rada Rodziców oddziału może w szczególnych przypadkach na podstawie uchwały ogółu rodziców uczniów danej klasy (przyjętej większością 2/3 głosów) wystąpić z wnioskiem do dyrektora o zmianę wychowawcy.
4. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku, o którym mowa w ust. 3, podejmuje decyzję o ewentualnej zmianie wychowawcy lub pozostawienia dotychczasowego. Decyzja ta jest ostateczna.
5. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale w razie zaistnienia co najmniej jednego z poniższych powodów:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) na wniosek rodziców, o którym mowa w ust. 3;
 - 3) ze względów organizacyjnych;
 - 4) z powodu niewywiązywania wychowawcy z powierzonych mu obowiązków.

§ 92

Zadania wychowawcy

1. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły, będąc aktywnym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem ucznia, a do jego zadań w szczególności należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) opiekowanie się oddziałem oraz prowadzenie pracy wychowawczej w oparciu o *Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły*;
 - 3) dbanie o właściwe wychowanie uczniów, w tym o przekazywanie uczniom norm i zasad obowiązujących ucznia Liceum;

- 4) otaczanie uczniów życzliwą i mądrą opieką przy zachowaniu dyskrecji wobec znanych mu spraw osobistych wychowanków;
 - 5) opracowanie i realizowanie planu pracy wychowawczej dla swojej klasy na dany rok szkolny spójnego ze szkolnym *Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły*;
 - 6) inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań uczniów;
 - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy wychowankami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 8) podejmowanie działań mających na celu pomoc uczniom i ich rodzicom w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych między nimi a nauczycielami;
 - 9) kształtowanie u wychowanków nawyków przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz odpowiedniego zachowania się w różnych sytuacjach;
 - 10) zapoznavanie wychowanków z prawami dziecka, ucznia i człowieka;
 - 11) kształtowanie u wychowanków postawy szacunku, życzliwości i tolerancji oraz empatii wobec innych ludzi;
 - 12) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 13) przygotowywanie i prowadzenie konsultacji i zebrań z rodzicami zgodnie ze szkolnym terminarzem;
 - 14) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu informowania ich o postępach w nauce i problemach szkolnych ucznia, jego nieobecnościach w Szkole oraz grożących mu niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych i obniżonej ocenie zachowania;
 - 15) organizowanie i koordynowanie w porozumieniu z psychologiem szkolnym i specjalistami udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w dziale VII *Statutu*;
 - 16) organizowanie i koordynowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego świadczonego uczniom;
 - 17) prowadzenie działań wychowawczych i profilaktycznych związanych z przeciwdziałaniem używaniu alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz paleniu papierosów.
2. **Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:**
- 1) diagnozuje potrzeby zespołu i poszczególnych uczniów;
 - 2) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy spójne z *Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły*;
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami wychowanków w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich wsparcia w swoich działaniach, włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły;

- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi z jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebne są indywidualne wsparcie i opieka;
 - 6) współpracuje z psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz innymi komórkami opiekuńczymi oraz specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 8) monitoruje postępy w nauce swoich wychowanków oraz ich frekwencję na zajęciach szkolnych;
 - 9) informuje – zgodnie z WSO – rodziców uczniów o ostatecznych terminach ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, a także o zagrażających ich dzieciom niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych oraz obniżonej klasyfikacyjnej ocenie zachowania;
 - 10) ustala ocenę zachowania swoich uczniów zgodnie z zasadami WSO;
 - 11) przeprowadza zebrania klasowe z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora i przekazuje rodzicom wszelkie istotne informacje na temat uczniów, klasy i Szkoły, dba o prawidłowy obieg informacji;
 - 12) decyduje o usprawiedliwieniu lub odmowie usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych;
 - 13) starannie i prawidłowo prowadzi dokumentację wychowawczą oddziału, tj. dziennik, arkusz ocen i świadectwa szkolne;
 - 14) dba o ochronę danych osobowych ucznia i jego rodziny;
 - 15) wybiera spośród nauczycieli „wychowawcę koleżeńskiego”, który zastępuje wychowawcę w przypadku jego nieobecności;
 - 16) dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej w swojej klasie oraz przedkłada informacje na ten temat na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
3. Rodzice uczniów mają prawo do:
- 1) uzyskiwania systematycznej i rzetelnej informacji na temat postępów i zachowania swojego dziecka;
 - 2) pomocy ze strony wychowawcy w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych między uczniami a uczącymi ich nauczycielami;
 - 3) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

§ 93

Wychowawca ma prawo:

- 1) do korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej, psychologiczno-pedagogicznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych, opiekuńczych i naukowych;
- 2) ustanowić (przy współpracy z rodzicami) własne formy oceniania, nagradzania i motywowania wychowanków;

- 3) wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, materialnych i psychospołecznych swoich wychowanków przez specjalistyczne komórki służby zdrowia, poradnictwa i profilaktyki oraz kierownictwo Szkoły;
- 4) występować z wnioskami o nagrody dla swoich wychowanków za aktywność na forum klasy, Szkoły lub w środowisku pozaszkolnym;
- 5) upominać, pouczać i karać wychowanków w przypadku łamania przez nich postanowień statutu Szkoły.

§ 94

Wychowawca odpowiada identycznie jak nauczyciel, a ponadto **ponosi szczególną odpowiedzialność za:**

- 1) osiągnięcie celów wychowania i profilaktyki w swojej klasie,
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji w swojej klasie *Programu wychowawczo-profilaktycznego* Szkoły;
- 3) poziom i jakość opieki i pomocy indywidualnej dla tych spośród wychowanków, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji szkolnej i społeczno-wychowawczej;
- 4) prawidłowość prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami dokumentacji uczniowskiej swojej klasy;
- 5) prawidłowy oraz terminowy przepływ informacji pomiędzy Szkołą a uczniem i jego rodzicami.

§ 95

Główne zadania psychologa i pedagoga szkolnego

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli specjalistów: psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, logopedę, terapeutę pedagogicznego, nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne, doradcę zawodowego oraz pomoc nauczyciela (asystenta międzykulturowego).
2. Główne zadania psychologa i pedagoga szkolnego obejmują m.in.:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych wobec uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, np. tzw. zachowań ryzykownych;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 6) udzielanie konsultacji oraz porad psychologicznych i pedagogicznych dla rodziców uczniów;
 - 7) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas w celu dostosowania programu wychowawczego do potrzeb młodzieży;
 - 8) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i dalszego kierunku kształcenia.
3. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli, o których mowa w ust. 1, określa Dział VII *Statutu*.

§ 96

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Nauczyciel bibliotekarz wspiera działania szkoły, prowadząc na terenie biblioteki prace o charakterze edukacyjnym, wychowawczym i kulturotwórczym.
2. Główne zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują m.in.:
 - 1) gromadzenie, ewidencjonowanie, konserwacja i selekcja zbiorów;
 - 2) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych; udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania, uczenia się i wrażliwości kulturowej;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających u uczniów wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Nauczyciel bibliotekarz wykonując swoje zadania współpracuje z:
 - 1) uczniami;
 - 2) rodzicami uczniów;
 - 3) innymi nauczycielami;
 - 4) innymi bibliotekami i instytucjami kultury.
4. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela bibliotekarza oraz zasady współpracy, o której mowa w ust. 3, określa *Regulamin biblioteki*, stanowiący dział X niniejszego statutu.

§ 97

1. Zadaniem **pracowników administracji i obsługi** jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1 ustala dyrektor Szkoły, który jest bezpośrednim przełożonym pracowników administracji i obsługi.
3. Specjalista do spraw gospodarczych Szkoły w szczególności:
 - 1) organizuje i nadzoruje działalność gospodarczą Szkoły;
 - 2) planuje i nadzoruje remonty;
 - 3) odpowiada za należyte zabezpieczenie obiektu;
 - 4) dokonuje okresowych i bieżących inwentaryzacji składników majątkowych;
 - 5) prowadzi księgi inwentarzowe majątku trwałego Szkoły;
 - 6) organizuje i kontroluje warunki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zabezpieczenie przeciwpożarowe;

- 7) organizuje pracę i dokonuje przydziału zadań pracownikom obsługi;
 - 8) odpowiada za zapewnienie właściwej atmosfery pracy wśród pracowników obsługi, jest mediatorem w konfliktach między pracownikami.
4. Zasady zatrudniania i zwalniania oraz oceniania i wynagradzania pracowników administracji określają odrębne przepisy i wydane na ich podstawie wewnętrzne regulaminy.
 5. Obsługę administracyjną Szkoły zapewniają pracownicy kadr i sekretariatu Szkoły. Odpowiadają oni za prawidłowe prowadzenie dokumentacji – zgodnie z odrębnymi przepisami – w zakresie powierzonych im obowiązków.
 6. **Pielęgniarka szkolna** zatrudniona jest w Szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Dbą o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, a także stan higieniczno-sanitarny Szkoły, współdziałając w tym zakresie z dyrekcją, wychowawcami, psychologiem i pedagogiem szkolnym, a także właściwymi placówkami służby zdrowia. **Do zadań pielęgniarki należy w szczególności:**
 - 1) przeprowadzanie badań przesiewowych;
 - 2) współdziałanie w przygotowaniu profilaktycznych badań lekarskich;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi;
 - 4) udział w organizowaniu i wykonywaniu szczepień ochronnych;
 - 5) udzielanie pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach uczniów i pracowników Szkoły;
 - 6) udział w realizacji edukacji zdrowotnej i szklonych programów profilaktycznych;
 - 7) monitorowanie warunków higieniczno-sanitarnych w Szkole;
 - 8) prowadzenie dokumentacji zdrowotnej uczniów.

Rozdział 2: Uczniowie

§ 98

1. **Rekrutacja uczniów do klas pierwszych** Liceum jest prowadzona przy pomocy elektronicznego systemu rekrutacji do szkół ponadpodstawowych koordynowanego przez Gminę Wałbrzych.
2. Szkoła w ofercie rekrutacyjnej proponuje strukturę przedmiotów i poziomów nauczania w planowanych oddziałach z uwzględnieniem przepisów prawa w sprawie ramowych planów nauczania. Tak przedstawiona oferta edukacyjna na cały cykl kształcenia jest wiążąca dla kandydatów, którzy w toku rekrutacji potwierdzili wolę nauki w Szkole we wskazanym oddziale.
3. Rekrutacja uczniów do klas pierwszych odbywa się na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności: ustawy *Prawo oświatowe*, rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki, zarządzenia Dolnośląskiego Kuratora Oświaty oraz zarządzenia dyrektora Szkoły dotyczącego zasad kwalifikowania uczniów do klas pierwszych na kolejny rok szkolny.
4. Szczegółowy harmonogram rekrutacji, w tym terminy składania podań, ogłoszenia listy osób przyjętych, jest określany w każdym roku szkolnym przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty i publikowany na stronie internetowej Szkoły oraz stronie internetowej Biura Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

5. Uczniami klas pierwszych Liceum mogą być kandydaci, którzy pomyślnie przejdą procedurę rekrutacyjną, zdobywając wymaganą liczbę punktów rekrutacyjnych określoną w *Regulaminie kwalifikowania kandydatów do I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu*
6. opracowanym w każdym roku szkolnym przez dyrektora na podstawie przepisów określonych w ust. 3.
7. Rekrutację uczniów do klas pierwszych przeprowadza **Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna** powołana przez dyrektora Szkoły. Do zadań komisji należy:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem do Szkoły nowych uczniów.
6. Kwalifikacja uczniów do klas rozpoczynających realizację programu DPIBO w danym roku szkolnym odbywa się z uwzględnieniem przepisów IBO oraz *Regulaminu oddziałów międzynarodowych w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu*, stanowiącym dział VIII niniejszego statutu.

§ 99

1. **Kandydaci do klas dwujęzycznych i klas z Maturą Międzynarodową (pre-DP)** przystępują do sprawdzianu kompetencji językowych z języka angielskiego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną. Celem sprawdzianu jest zbadanie predyspozycji językowych oraz stopnia znajomości języka angielskiego, które są niezbędne do efektywnego kształcenia w tych profilach.
2. Zakres wymagań i sposób przeprowadzenia sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1, opracowują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora Szkoły.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1, ustala dyrektor Szkoły z uwzględnieniem terminarza rekrutacji określonego w zarządzeniu Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

§ 100

1. Po ukończeniu klasy drugiej uczeń ma możliwość przystąpienia do procedury kwalifikacyjnej do oddziału z Maturą Międzynarodową realizującego program DPIBO.
2. Udział w programie DPIBO jest równoznaczny z przystąpieniem ucznia do egzaminu Matury Międzynarodowej. Rezygnacja ucznia z przystąpienia do tego egzaminu lub niespełnienie warunków uprawniających go do tego oznacza jego rezygnację z dalszej nauki w oddziale międzynarodowym z programem DPIBO.
3. **Szkoła zapewnia uczniowi oddziału międzynarodowego możliwość przejścia, na każdym etapie edukacji, do kształcenia realizowanego zgodnie z programami nauczania uwzględniającymi podstawę programową kształcenia ogólnego.**

§ 101

1. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do danego oddziału Szkoły w trakcie roku szkolnego po spełnieniu przez niego warunków określonych w odrębnych przepisach, w zależności od wolnych miejsc w danej klasie.

2. Dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu do Szkoły ucznia powracającego z zagranicy po spełnieniu warunków określonych w odrębnych przepisach, w zależności od wolnych miejsc w danej klasie.
3. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o przeniesieniu ucznia do innego oddziału w trakcie cyklu kształcenia na pisemny umotywowany wniosek ucznia lub jego rodziców, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących dotychczas ucznia oraz zainteresowanych wychowawców.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 3, uczeń jest zobowiązany do zaliczenia różnic programowych, jeśli takie występują, najpóźniej do końca roku szkolnego, na zasadach określonych w WSO (§ 197). W przypadku niespełnienia tego warunku z jednego lub więcej przedmiotów uczeń otrzymuje niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowie będący obywatelami Ukrainy przybywający do Polski w związku z działaniami wojennymi na terytorium ich państwa przyjmowania są do właściwego oddziału na podstawie odrębnych przepisów.

§ 102

1. Na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli języków obcych nowożytnych przeprowadza wstępną diagnozę wiadomości i umiejętności z tych języków obcych, których naukę uczniowie kontynuują po szkole podstawowej, a wyniki diagnozy służą do podziału uczniów klas pierwszych na grupy międzyoddziałowe języka obcego nowożytnego o różnym poziomie zaawansowania.
2. Uczeń ma prawo, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5, do zmiany grupy językowej, o której mowa w ust. 1. po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie przez ucznia poziomu zaawansowania grupy językowej po zasięgnięciu opinii nauczyciela języka obcego nowożytnego uczącego ucznia. Każdy przypadek rozważany jest indywidualnie, ograniczenie stanowi liczebność grupy.
4. Warunkiem przejścia ucznia do grupy o wyższym poziomie zaawansowania jest uzyskanie z języka obcego nowożytnego śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej co najmniej „dobry”.
5. Warunkiem przejścia ucznia do grupy o niższym poziomie zaawansowania są problemy ucznia z realizacją podstawy programowej wynikające z deficytów i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Zmiana grupy językowej może nastąpić od początku okresu lub roku szkolnego, a w szczególnie uzasadnionym przypadku – także w trakcie trwania okresu lub roku szkolnego.

§ 103

Uczniowie Szkoły:

- 1) stanowią najważniejszą część społeczności szkolnej;
- 2) stają się podmiotem praw i obowiązków z chwilą zakwalifikowania w poczet uczniów;

- 3) mają możliwość wpływania na życie Szkoły poprzez przedstawianie swych racji oraz działalność samorządową, a także zrzeszania się w organizacjach uczniowskich i młodzieżowych działających na terenie Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 104

Do nadrzędnych **praw ucznia** należą:

- 1) prawo do nauki;
- 2) prawo do wolności słowa;
- 3) prawo do swobody myśli, wolności sumienia i wyznania;
- 4) prawo do ochrony przed przemocą;
- 5) prawo do informacji;
- 6) prawo do swobodnego zrzeszania się;
- 7) prawo do ochrony przed arbitralnością decyzji organów państwa.

§ 105

Prawa ucznia

1. Uczeń Szkoły w szczególności ma prawo do:
 - 1) traktowania go jako osoby i poszanowania godności osobistej, w tym w szczególności ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji, np. ze względu na pochodzenie, rasę, narodowość, wyznawane poglądy, status materialny, wygląd lub stan zdrowia;
 - 2) znajomości własnych praw, w tym do uzyskania od wychowawcy wiedzy o przysługujących uczniowi prawach i procedurach postępowania w razie naruszenia jego praw;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) zdobywania wiedzy i jej poszerzania przy pomocy nauczyciela, do twórczych poszukiwań intelektualnych, wyrażania wątpliwości, własnych sądów oraz prowadzenia merytorycznej dyskusji z treściami zawartymi w podręczniku i przekazywanymi przez nauczyciela;
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo;
 - 6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 8) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi i zasadami oceniania oraz programami nauczania poszczególnych przedmiotów na lekcjach wprowadzających;
 - 9) zapoznania się ze statutem Szkoły, w tym szczególnie z *Regulaminem szkolnym*, *Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania* oraz innymi przepisami prawa oświatowego (np. procedurami egzaminu maturalnego) podczas godzin z wychowawcą na początku cyklu kształcenia i w klasie maturalnej;
 - 10) systematycznej, sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej dla ucznia oraz umotywowanej oceny swojej wiedzy i umiejętności, ustalonej na podstawie znanych kryteriów kontroli osiągnięć edukacyjnych, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania (WSO i PSO);
 - 11) współdziałania poprzez wyrażenie własnej opinii w ustalaniu przez wychowawcę śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej jego zachowania oraz pozostałych uczniów klasy;

- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących w szczególności życia Szkoły, a także światopoglądu i religii, o ile nie narusza to dobrego imienia Szkoły, nie obraża uczuć innych osób, nie narusza ich praw oraz nie stoi w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawnymi;
- 13) uczestniczenia w życiu Szkoły w sposób bezpośredni lub przez swoich przedstawicieli w Samorządzie Uczniowskim;
- 14) inicjowania i organizowania w Szkole działalności naukowej, kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej;
- 15) inicjatywy społecznej i obywatelskiej, w tym przynależności do wybranych przez siebie organizacji i stowarzyszeń działających na terenie Szkoły oraz poza nią, za zgodą rodziców;
- 16) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentu na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, w tym poprzez udział w kołach zainteresowań oraz reprezentowanie Szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach, zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 17) informacji o terminie, typach zadań, zakresie wiadomości i umiejętności pisemnych sprawdzianów wiadomości zgodnie z zasadami określonymi w *Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania* (WSO);
- 18) korzystania z przywileju nieprzygotowania do zajęć oraz „szczęśliwego numerka”, które zwalniają ucznia z bieżącej kontroli wiadomości, zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie szkolnym* i WSO;
- 19) informacji o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych zgodnie z zasadami określonymi w WSO;
- 20) informacji o zagrażających uczniowi niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i/lub przewidywanej obniżonej ocenie zachowania zgodnie z zasadami określonymi w WSO;
- 21) uczestniczenia w różnych formach rekreacji i wypoczynku organizowanych przez Szkołę, a także do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przerw świątecznych i ferii;
- 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem i regulaminami wewnętrznymi;
- 23) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w *Statucie*;
- 24) realizowania indywidualnego toku nauki lub programu nauczania w trybie określonym odrębnymi przepisami;
- 25) pomocy od każdego nauczyciela, a przede wszystkim wychowawcy, w przypadku trudności w nauce lub problemów osobistych, z gwarancją zachowania prawa do prywatności, w tym tajemnicy życia osobistego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji;
- 26) higienicznych warunków nauki oraz korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami, w tym w zakresie profilaktyki oraz pomocy w nagłych wypadkach i zachorowaniach;
- 27) ubiegania się o pomoc materialną zgodnie z odrębnymi przepisami i w ramach środków posiadanych na ten cel przez Szkołę;

- 28) zgłoszenia zastrzeżeń do ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania w trybie i na zasadach określonych w WSO;
 - 29) odwołania się od kary zastosowanej wobec niego zgodnie z zasadami określonymi w *Statucie*;
 - 30) wniesienia zastrzeżeń do nagrody przyznanej uczniowi;
 - 31) odwołania się od decyzji naruszających, zdaniem ucznia, lub rodzica ucznia, jego prawa w trybie i na zasadach określonych w § 127-128 *Statutu*;
 - 32) korzystania z innych uprawnień przysługujących uczniowi na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczennica w ciąży ma prawo – na zasadach określonych w odrębnych przepisach – do otrzymania od Szkoły wszelkiej pomocy niezbędnej do ukończeniu przez nią edukacji.

§ 106

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać ustalonych norm życia szkolnego zwartych w *Statucie* oraz innych regulaminach i procedurach obowiązujących w Szkole, a w szczególności:
 - 1) spełniać obowiązek nauki poprzez systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne;
 - 2) uczyć się systematycznie i sumiennie przygotowywać się do lekcji oraz osiągać postępy w nauce na miarę swoich możliwości;
 - 3) rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i rozwijaniem swoich umiejętności poprzez pracę własną i aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych;
 - 4) być przygotowanym na każdą lekcję do ustnego lub pisemnego sprawdzenia wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów z danego przedmiotu;
 - 5) przestrzegać na lekcjach ustalonych zasad porządkowych, skrupulatnie wykonywać polecenia nauczycieli podczas zajęć lekcyjnych oraz wyjść i wycieczek szkolnych;
 - 6) uzupełniać braki wynikające z absencji na zajęciach, w tym w szczególności zaliczać zgodnie z wymaganiami nauczycieli zaległe pisemne formy kontroli wiadomości;
 - 7) starannie prowadzić zeszyty zgodnie z wymaganiami nauczycieli;
 - 8) starannie, sumiennie, samodzielnie i terminowo odrabiać zadania domowe;
 - 9) przestrzegać zasad uczciwości akademickiej – nie stosować niedozwolonych praktyk podczas pisania prac oraz szanować prawo autorskie;
 - 10) posiadać wymagane pomoce dydaktyczne (podręcznik, materiał edukacyjny i materiał ćwiczeniowy) niezbędne do właściwego wypełniania obowiązków szkolnych;
 - 11) punktualnie przychodzić na zajęcia edukacyjne, nie spóźniać się;
 - 12) aktywnie uczestniczyć w uroczystościach i akademiach organizowanych w Szkole w czasie roku szkolnego;
 - 13) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach zgodnie z zasadami określonymi szczegółowo w *Regulaminie szkolnym*;
 - 14) zwalniać się z części zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami określonymi szczegółowo w *Regulaminie szkolnym*;
 - 15) dbać o swoje zdrowie i higienę osobistą;
 - 16) dbać o swoje bezpieczeństwo oraz swoich koleżanek i kolegów podczas zajęć szkolnych, przerw międzylekcyjnych i wyjść poza Szkołę, a także przeciwdziałać zagrożeniom życia i zdrowia innych;

- 17) nie ulegać nałogom i przekonywać koleżanki i kolegów o szkodliwości działania na organizm nikotyny, alkoholu, narkotyków, dopalaczy, a także innych środków psychoaktywnych;
- 18) godnie reprezentować Szkołę, dbać o jej dobre imię oraz współtworzyć jej autorytet i dobry wizerunek na zewnątrz;
- 19) szanować poglądy i przekonania innych osób oraz szanować ich godność osobistą, tajemnicę korespondencji i informacji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu;
- 20) rozwiązywać ewentualne spory i konflikty na drodze mediacji we współpracy z wychowawcą i psychologiem lub pedagogiem szkolnym; dbać o dobrą atmosferę w klasie i Szkole;
- 21) być wrażliwym i otwartym na konieczność niesienia pomocy innym (w trudnych sytuacjach szkolnych i osobistych), stawać w obronie słabszych i godzić skłóconych;
- 22) być prawdomównym i uczciwym, reagować na przejawy negatywnych społecznie zjawisk, w szczególności, agresji, przemocy, brutalności, wulgarności, chamstwa, zarozumialstwa, dyskryminacji wobec innych;
- 23) godnie i kulturalnie zachowywać się zarówno w Szkole, jak i poza nią, przestrzegając ogólnie uznawanych norm współżycia społecznego i zasad kultury, w tym w szczególności:
 - a) okazywać należyty szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom;
 - b) dbać o etykę słowa oraz kulturę słowa, w szczególności zaś kulturę powitań i pożegnań z osobami dorosłymi (pracownikami Szkoły, gośćmi), koleżankami i kolegami na terenie Szkoły i poza nią, używać zwrotów grzecznościowych;
- 24) bezwzględnie przestrzegać zakazu wnoszenia na teren Szkoły niebezpiecznych przedmiotów, narzędzi i substancji oraz rzeczy, które nie są potrzebne uczniowi do zajęć;
- 25) dbać o ład i porządek oraz wspólne dobro Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 26) pozostawiać salę lekcyjną w nienagannym porządku;
- 27) dbać o powierzony sprzęt i pomoce naukowe; niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi wszelkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
- 28) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego;
- 29) usunąć w wyznaczonym terminie dokonane zniszczenia bądź wyrównać straty wynikłe z poczynionych szkód;
- 30) zachować ciszę na korytarzach po dzwonku na lekcję;
- 31) zachować ciszę na korytarzach w czasie trwania zajęć lekcyjnych, w tym szczególnie w trakcie trwania egzaminu maturalnego;
- 32) przebywać podczas zajęć lekcyjnych tylko na terenie szkoły, w określonej sali lub wyznaczonym miejscu pod opieką nauczyciela, nie opuszczać samowolnie budynku szkolnego;
- 33) opuszczać sale lekcyjne podczas przerw;
- 34) przebywać w czytelnicy w przypadku, gdy nie uczęszcza na lekcje religii;

- 35) przychodzić do Szkoły na zajęcia w ubiorze schludnym, estetycznym i stosownym, a w czasie uroczystości szkolnych – w stroju galowym, zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie szkolnym*;
 - 36) nie korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń służących do utrwalania i odtwarzania dźwięku i obrazu w trakcie zajęć lekcyjnych, podczas uroczystości i imprez szkolnych odbywających na terenie Szkoły oraz poza nią, stosując się do szczegółowych zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego w Szkole określonych w *Regulaminie szkolnym*;
 - 37) sprawdzać zmiany w planie lekcji dla swojej klasy w danym dniu i na następny dzień oraz poinformować rodziców o odwołanych lekcjach i zmienionych godzinach rozpoczęcia lub zakończenia zajęć;
 - 38) stosować się do rozwiązań organizacyjnych i porządkowych obowiązujących w Szkole;
 - 39) traktować nałożone obowiązki pracy na rzecz Szkoły w sposób odpowiedzialny i sumiennie je wypełniać;
 - 40) respektować wszystkie zarządzenia dyrekcji, polecenia wychowawcy klasy, innych nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
2. Pozostałe obowiązki ucznia i obowiązujące go normy życia szkolnego określa szczegółowo także *Regulamin szkolny*, stanowiący dział IX niniejszego statutu.

§ 107

Nagradzanie i karanie uczniów

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienie, nagrodę lub karę.
2. Nagrodę lub wyróżnienie może otrzymać uczeń za:
 - 1) rzetelny stosunek do nauki, w tym w szczególności celujące i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorową frekwencję;
 - 2) wzorową i przykładową postawę, dzielność i odwagę;
 - 3) wybitne osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, konkursach wiedzy i artystycznych, zawodach sportowych;
 - 4) szczególne zaangażowanie i osobisty wkład w działalność na rzecz społeczności szkolnej;
 - 5) wyróżniającą działalność społeczną, w tym na rzecz innych osób, w szczególności poprzez wolontariat;
 - 6) godne reprezentowanie Liceum na zewnątrz, w tym zwłaszcza upowszechnianie dobrego wizerunku Szkoły w mieście, regionie i kraju.
3. **Kara może być udzielona uczniowi za** nieprzestrzeganie *Statutu*, *Regulaminu szkolnego* oraz innych regulaminów i przepisów porządkowych obowiązujących w Szkole, w tym w szczególności za:
 - 1) lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych;
 - 2) naruszenie ustalonych norm życia szkolnego i zasad współżycia społecznego;
 - 3) nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do ich wydania;
 - 4) naruszanie przepisów lub zarządzeń powszechnie obowiązujących, udokumentowane faktami lub odpowiednimi orzeczeniami.

4. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca informuje rodziców i odnotowuje ten fakt w dokumentacji szkolnej (dzienniku elektronicznym). § 110 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
5. Z wnioskiem o udzielenie kary albo przyznanie wyróżnienia lub nagrody może wystąpić:
 - 1) wychowawca;
 - 2) nauczyciel;
 - 3) psycholog / pedagog szkolny;
 - 4) dyrektor / wicedyrektor;
 - 5) Samorząd Uczniowski;
 - 6) Rada Rodziców;
 - 7) organizacja młodzieżowa;
 - 8) instytucje i organizacje pozaszkolne;
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, musi zawierać odpowiednie uzasadnienie.

§ 108

Rodzaje nagród

1. **Wyróżnienie lub nagroda** mogą być przyznane w następującej formie:
 - 1) pochwała wobec klasy udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę;
 - 2) pochwała dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie, wobec klasy, wobec Rady Pedagogicznej lub wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) udział w poczcie sztandarowym Szkoły;
 - 4) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora Szkoły do rodziców;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z zasadami określonymi w WSO;
 - 7) nagroda rzeczowa z funduszu Rady Rodziców;
 - 8) nagroda pieniężna a funduszu Rady Rodziców;
 - 9) stypendium naukowe, w tym w szczególności:
 - a) Stypendium Prezydenta Miasta Wałbrzycha;
 - b) Stypendium Ministra Edukacji i Nauki;
 - c) Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
2. Decyzję o przyznaniu wyróżnień i nagród określonych w ust. 1 pkt 2-8 podejmuje Rada Pedagogiczna w porozumieniu z dyrektorem.
3. Tryb przyznania nagrody, o której mowa w ust. 1 pkt 9, określają odrębne przepisy.

§ 109

Zastrzeżenia do przyznanej nagrody

1. Uczeń lub jego rodzic albo pełnoletni uczeń mają prawo wnieść do dyrektora zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie wraz z uzasadnieniem najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, w terminie 3 dni roboczych od dnia ich wniesienia. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
3. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca oddziału powiadamia ucznia i rodzica w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 110

Rodzaje kar i sposób ich dokumentowania

1. Kara może być udzielona uczniowi w następującej formie:
 - 1) upomnienie wychowawcy – ustne lub z wpisem do dziennika;
 - 2) upomnienie nauczyciela uczącego w klasie, nauczyciela dyżurującego lub innego nauczyciela – ustne lub z wpisem do dziennika;
 - 3) nagana z ostrzeżeniem wychowawcy klasy;
 - 4) upomnienie albo nagana z ostrzeżeniem dyrektora Szkoły;
 - 5) nagana z ostrzeżeniem Rady Pedagogicznej;
 - 6) przeniesienie do innej klasy;
 - 7) skreślenie z listy uczniów i wydalenie ze Szkoły.
2. Zastosowanie wobec ucznia kar, o których mowa w ust.1 pkt 2-7, powinno zostać odnotowane w dzienniku elektronicznym. **Adnotacja o udzieleniu kary** powinna zawierać:
 - 1) datę,
 - 2) imię i nazwisko ucznia ukaranego,
 - 3) rodzaj kary,
 - 4) uzasadnienie formalne i faktyczne,
 - 5) imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe udzielającego kary,
 - 6) informację o prawie ucznia lub jego rodzica do odwołania się od udzielonej kary.
3. O karze wymienionej w ust. 1 pkt 7 ukarany uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni, z zastrzeżeniem ust. 2, w trybie i formie określonych w przepisach o postępowaniu administracyjnym.

§ 111

1. Rodzaj udzielonej kary zależy od rangi przewinienia, skali naruszenia lub złamania norm życia szkolnego i zasad współżycia społecznego, dotychczasowego stosunku ucznia do spoczywających na nim obowiązków, jego zachowania po popełnieniu przewinienia oraz celów zapobiegawczych i wychowawczych, które kara ma zrealizować. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
2. Przy wymierzaniu kar obowiązuje zasada gradacji z wyjątkiem popełnienia przez ucznia przestępstwa lub wykroczenia albo czynu o charakterze chuligańskim, a w szczególności - czynów, o których mowa w § 114 ust. 1 pkt 1-5, 7-10, 12-13, 17-18.
3. Kara przeniesienia ucznia do innej klasy i kara skreślenia z listy uczniów mogą być zastosowane, z zastrzeżeniem ust. 2, po wyczerpaniu różnorodnych metod pedagogicznego i psychologicznego oddziaływania na ucznia oraz środków dyscyplinujących przewidzianych w *Statucie*.
4. Niezależnie od kar statutowych przyjmuje się zasadę naprawienia przez ukaranego ucznia wyrządzonych szkód i przeproszenia poszkodowanych osób, o ile potrzeba taka wynika z charakteru wykroczenia i jest to możliwe do wykonania.

§ 112

Odwołanie od kary

1. Uczeń lub jego rodzic albo pełnoletni uczeń mogą wnieść odwołanie od każdej zastosowanej wobec ucznia kary.

2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, powinno być wniesione na piśmie wraz z uzasadnieniem:
 - 1) w przypadku kar udzielonych przez wychowawcę lub nauczyciela (§ 110 ust. 1 pkt 1–3) – do dyrektora w terminie 3 dni roboczych od wpisania stosownej adnotacji w dzienniku elektronicznym; dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz psychologa i pedagoga szkolnego; decyzja dyrektora jest ostateczna;
 - 2) w przypadku kar udzielonych przez dyrektora (§ 110 ust. 1 pkt 4, 6) – do Rady Pedagogicznej w terminie 5 dni roboczych od wpisania stosownej adnotacji w dzienniku elektronicznym; decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna;
 - 3) w przypadku kary udzielonej przez Radę Pedagogiczną (§ 110 ust. 1 pkt 5) – do Rady Pedagogicznej – wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy – w terminie 5 dni roboczych od wpisania stosownej adnotacji w dzienniku elektronicznym; decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna;
 - 4) Odwołanie od kary, o którym mowa w pkt 1-3, rozpatrywane jest w terminie 7 dni roboczych od jego wniesienia, a od kary, o której mowa w § 110 w ust. 1 pkt 7 – w terminie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego.
3. Wniesienie odwołania od kary wstrzymuje jej wykonanie do momentu rozpatrzenia odwołania.

§ 113

Postępowanie wychowawcze

1. W stosunku do uczniów naruszających normy życia szkolnego i niewywiązujących się z obowiązków uczniowskich stosuje się postępowanie wychowawcze poprzez system interwencji wychowawczej i wsparcie psychologiczno – pedagogiczne.
2. Postępowanie wychowawcze, o którym mowa w ust. 1, polega na:
 - 1) przeprowadzeniu rozmowy wychowawczej z uczniem przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu na temat niepożądanego zachowania ucznia i ustalenia sposobów jego poprawy;
 - 2) poinformowaniu przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub podczas spotkania indywidualnego rodziców ucznia o problemach wychowawczych stwarzanych przez ich dziecko;
 - 3) przeprowadzeniu rozmowy z uczniem przez psychologa lub pedagoga szkolnego na temat niewłaściwego zachowania ucznia i ustalenia sposobów jego poprawy;
 - 4) zawarciu między Szkołą a uczniem i jego rodzicami kontraktu wychowawczego, czyli pisemnej umowy określającej zasady dalszego postępowania wychowawczego;
 - 5) przypomnieniu uczniowi i jego rodzicom o środkach dyscyplinarnych przewidzianych w statucie;
 - 6) zastosowaniu statutowych sankcji wobec ucznia naruszającego normy życia szkolnego i niewywiązującego się z obowiązków uczniowskich.
3. Postępowanie wychowawcze w stosunku do uczniów popełniających szczególnie rażące wykroczenia polega na zwołaniu przez dyrektora nadzwyczajnego zebrania Rady Pedagogicznej w celu:
 - 1) zapoznania Rady z dokumentacją dotychczasowej interwencji wychowawczej;

- 2) przedstawienia opinii wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 3) przedstawienie opinii nauczycieli uczących ucznia;
 - 4) przedstawienia opinii pedagoga lub psychologa;
 - 5) przedstawienia przez opiekuna Samorządu Szkolnego opinii Samorządu Uczniowskiego w rozpatrywanej sprawie, o ile zachodzi taka konieczność;
 - 6) kwalifikacji czynu na podstawie zebranej dokumentacji;
 - 7) wnioskowania wychowawcy i/lub dyrektora do Rady Pedagogicznej w sprawie zastosowania kar, o których mowa w § 110 ust. pkt 7-8
 - 8) podjęcia uchwały upoważniającej dyrektora do przeniesienia ucznia do innej klasy lub skreślenia z listy uczniów Szkoły.
4. W przypadku, gdy uczeń nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor, za zgodą rodziców oraz nieletniego, może zastosować środki oddziaływania wychowawczego wskazane w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich. Są to:
- 1) pouczenie;
 - 2) ostrzeżenie ustne;
 - 3) ostrzeżenia na piśmie;
 - 4) przeproszenie pokrzywdzonego;
 - 5) przywrócenie stanu poprzedniego;
 - 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
5. W razie braku zgody rodziców lub ucznia na zastosowanie dodatkowego środka wychowawczego, o którym mowa w ust. 4 – szkoła informuje sąd rodzinny lub policję o przejawach demoralizacji ucznia lub czynie karalnym popełnionym przez niego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki.

§ 114

Kara skreślenia z listy uczniów

1. Uczeń może zostać ukarany przeniesieniem do innej klasy lub wydaleniem ze Szkoły poprzez **skreślenie z listy uczniów**, jeżeli naruszył w sposób rażący zasady postępowania i normy współżycia obowiązujące członka społeczności szkolnej, a w szczególności, jeżeli:
 - 1) w sposób rażący naruszył *Statut* Szkoły i przepisy prawa powszechnego na terenie Szkoły i poza nią, np. zagrażając życiu i zdrowiu innych osób, dokonując napaści fizycznej, agresji słownej (także w Internecie), kradzieży, oszustwa i innych wykroczeń lub przestępstw;
 - 2) dopuścił się naruszenia godności osobistej, czci i dobrego imienia innych osób, w tym nauczyciela, innego pracownika Szkoły lub innego ucznia;
 - 3) dopuścił się kradzieży własności prywatnej lub mienia publicznego;
 - 4) świadome naraża własne życie lub zdrowie poprzez używanie środków psychoaktywnych (narkotyków, dopalaczy), spożywanie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów, a także zdrowie lub życie innych poprzez rozprowadzanie tych substancji bądź propagowanie ich używania;
 - 5) dopuścił się przemocy, szantażu, wymuszania, zastraszania wobec uczniów, zwłaszcza młodszych i słabszych fizycznie;

- 6) agresywne zachowanie ucznia zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych osób, a podejmowane wobec niego środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przynoszą rezultatu;
 - 7) rozpowszechniał obraźliwe bądź nieprawdziwe informacje, naruszające wizerunek i godzące w dobre imię Szkoły;
 - 8) dopuścił się czynu karalnego z wykorzystaniem technologii cyfrowej i informacyjnej (np. phishing, używanie aplikacji szpiegujących, sexting, stalking);
 - 9) umyślnie lub w wyniku lekkomyślności spowodował uszczerbek na zdrowiu innego członka społeczności szkolnej;
 - 10) świadomie lub w wyniku lekkomyślności i niedbalstwa spowodował zniszczenie mienia prywatnego lub publicznego, w tym w szczególności mienia szkolnego;
 - 11) zachowanie ucznia, sposób bycia i stosunek do innych cechuje chamstwo i ordynarność, polegające m.in. na posługiwaniu się wulgarnym językiem, arogancji, braku należytego szacunku dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz dorosłych;
 - 12) naruszył zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej;
 - 13) dopuścił się czynów nieobyczajnych;
 - 14) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów i mimo zastosowania wobec niego różnorodnych środków wychowawczych nie ulega poprawie;
 - 15) wykazuje w sposób szczególnie rażąco lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, wyrażający się m.in. całkowitym brakiem pilności na zajęciach, unikaniem sprawdzianów, znaczną liczbą opuszczonych godzin i wagarów oraz niepoddawaniem się podejmowanym wobec niego środkom wychowawczym;
 - 16) samowolnie zaniechał nauki w szkole lub opuścił w ciągu okresu 70 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
 - 17) dopuścił się poważnego oszustwa, w szczególności poprzez sfalszowanie usprawiedliwień nieobecności w Szkole lub innych dokumentów;
 - 18) wszedł w kolizję z prawem popełniając czyn karalny, co zostało udowodnione w wyniku stosownego postępowania przeprowadzonego przez właściwe organy państwowe, a Szkoła została o tym oficjalnie powiadomiona.
2. **Dyrektor Szkoły** na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego **może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.**
3. Decyzja, o której mowa, powinna zawierać:
- 1) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, imię i nazwisko ucznia; podstawę prawną: art. 68 ust. 2 ustawy *Prawo oświatowe*, właściwy paragraf, ustęp i punkt *Statutu Szkoły* oraz art. 104 k.p.a.;
 - 2) treść decyzji;
 - 3) uzasadnienie decyzji:
 - a) faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, przywołanie faktów i okoliczności oraz dowodów w sprawie);
 - b) prawne (powołanie się na *Statut Szkoły* – przywołanie paragrafów określających obowiązujące normy postępowania, których naruszenie przez ucznia zagrożone jest karą skreślenia z listy);
 - 4) pouczenie o prawie do odwołania, trybie jego wniesienia i organie, do którego należy je skierować;

- 5) stanowisko służbowe i podpis podejmującego decyzję.
6. Decyzję o skreśleniu ucznia odbierają i podpisują jego rodzice lub opiekunowie prawni albo pełnoletni uczeń. Jeżeli nie ma możliwości osobistego wręczenia decyzji zainteresowanym, pismo wysyła się pocztą – listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru. Niezależnie od przekazania zainteresowanym decyzji na piśmie, informację o udzielonej karze przesyła się im również za pośrednictwem dziennika elektronicznego zgodnie z w § 110 ust. 2 i § 122 ust. 5 *Statutu*.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń mogą wnieść za pośrednictwem dyrektora Szkoły odwołanie od decyzji, o której mowa w ust. 2-3, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od daty skutecznego doręczenia decyzji o ukaraniu. Dalsze postępowanie toczy się w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego.
6. W przypadku wniesienia odwołania od kary, o którym mowa w ust. 3, jej wykonanie wstrzymuje się do momentu zakończenia postępowania odwoławczego, o ile decyzji został nie został nadany rygor natychmiastowej wykonalności zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 115

1. Udzielona kara musi być uwzględniona przez wychowawcę przy ustalaniu śródrocznej / rocznej oceny zachowania ucznia.
2. Zasada określona w ust. 1 oznacza, że kara otrzymana przez ucznia w pierwszym okresie musi skutkować obniżeniem lub niepodwyższeniem oceny śródrocznej, natomiast nie może być wyłącznym powodem obniżenia lub niepodwyższenia oceny rocznej.

§ 116

Szczegółowy katalog praw i obowiązków ucznia oraz zasad i norm współżycia wewnątrzszkolnego obowiązujących członków społeczności szkolnej określa także *Regulamin szkolny* stanowiący dział IX niniejszego statutu.

Rozdział 3: Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów

§ 117

Rodzice mogą oczekiwać od Szkoły:

- a) wychowania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez jakiegokolwiek dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci, pozycji społecznej i statusu materialnego oraz wyznawanych poglądów politycznych;
- b) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- c) umożliwienia ich dzieciom zdobywania określonej wiedzy rzeczowej oraz rozwoju duchowego, moralnego i kulturalnego;
- d) wysokiej jakości usług edukacyjnych.

§ 118

Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) znajomości celów i zadań dydaktyczno-wychowawczo i opiekuńczych Liceum;
- 2) znajomości *Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego*, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów oraz innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego mających wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w Szkole;
- 3) uzyskiwania od nauczycieli systematycznej i rzetelnej informacji o postępach w nauce, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ich dzieci
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów;
- 5) posiadania ustawowego organu reprezentującego interesy rodziców wobec Szkoły – Rady Rodziców oraz aktywnego uczestnictwa w jej pracach;
- 6) ochrony ich dzieci przed przemocą, okrucieństwem i demoralizacją;
- 7) nauczania ich dzieci religii zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;
- 8) wnioskowania o indywidualny program nauczania, indywidualny tok nauczania, nauczanie indywidualne, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 10) informacji o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania, w tym oceniania zachowania ucznia;
- 11) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – Radę Rodziców.
- 12) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny, podczas zebrań ogólnych odbywających się co najmniej 4 razy w roku szkolnym oraz konsultacji indywidualnych z nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawcą i dyrekcją, po uprzednim ustaleniu terminu spotkania;
- 13) wglądu do ocenionej pisemnej pracy kontrolnej ucznia na zasadach określonych w WSO;
- 14) uzasadnienia przez nauczyciela ustalonej oceny ucznia;
- 15) wnioskowania o dostosowanie warunków nauczania i sposobu przeprowadzania egzaminów do zaleceń zawartych o opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) wnioskowania o indywidualny program nauczania, indywidualny tok nauczania, nauczanie indywidualne, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) informacji nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia ocenach śródrocznych i rocznych;
- 18) informacji nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych ocenach śródrocznych i rocznych;
- 19) uczestnictwa swojego przedstawiciela w komisji konkursowej wybierającej dyrektora;
- 20) opiniowania za pośrednictwem Rady Rodziców kwestii ustalenia przez dyrektora przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym;
- 21) współdziałania za pośrednictwem Rady Rodziców w uchwalaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

- 22) wnioskowania za pośrednictwem Rady Rodziców o dokonanie oceny pracy nauczyciela, w tym także oceny dyrektora;
- 23) wyrażenia opinii za pośrednictwem Rady Rodziców w sprawie dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu w związku z jego ubieganiem się o awans zawodowy na wyższy stopień;
- 24) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły,
- 25) informacji o możliwości uzyskania – zgodnie z odrębnymi przepisami – pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w Szkole.

§ 119

1. W ramach realizacji swoich statutowych celów i zadań Szkoła oczekuje od Rodziców wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym, w tym szczególnie poprzez:
 - 1) wychowywanie swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 2) zaangażowanie się jako partnerzy w nauczanie i wychowanie ich dzieci w Szkole;
 - 3) przekazywanie Szkole wszelkich informacji umożliwiających osiągnięcie wspólnych (tj. domu i Szkoły) celów w edukacji i wychowaniu ich dzieci;
 - 4) wychowywanie swoich dzieci w duchu poszanowania i akceptowania innych ludzi i ich przekonań.
2. **Rodzice uczniów** zgodnie z przepisami prawa oświatowego **powinni**:
 - 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnić dziecku warunki umożliwiające należyte przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) interesować się osiągnięciami edukacyjnymi swoich dzieci oraz ich zachowaniem podczas pobytu w Szkole;
 - 4) uczestniczyć w zebraniach rodzicielskich, o których z terminie zostali odpowiednio poinformowani;
 - 5) utrzymywać stały kontakt ze Szkołą, w szczególności poprzez regularne logowanie się do systemu dziennika elektronicznego, odczytywanie informacji przekazanych za jego pomocą przez wychowawcę i odpowiadać na skierowane do rodziców zapytania;
 - 6) zgłaszać się do Szkoły na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego bądź dyrekcji;
 - 7) respektować postanowienia dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców podjęte w ramach ich statutowych uprawnień;
 - 8) informować wychowawcę klasy o wszelkich czynnikach mających wpływ na zachowanie dziecka, osiągnięte wyniki w nauce i jego funkcjonowanie w społeczności szkolnej, w szczególności o stanie zdrowia i sytuacji rodzinnej, w celu ewentualnego opracowania i wdrożenia odpowiednich działań profilaktycznych;
 - 9) informować wychowawcę klasy o nieobecności dziecka na zajęciach i usprawiedliwiać tę nieobecność zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie szkolnym;
 - 10) dbać o odpowiedni strój i wygląd dziecka;
 - 11) przybyć po chorego ucznia lub wyznaczyć do tego osobę pełnoletnią;
 - 12) ponieść odpowiedzialność finansową za umyślne zniszczenia mienia dokonane w Szkole przez ucznia.

§ 120

Współpraca Szkoły z rodzicami

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły i poszczególnymi nauczycielami. W ramach tej współpracy rodzice mogą liczyć na:
 - 1) możliwość kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami uczącymi ich dzieci,
 - 2) porady psychologa i pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecję i poszanowanie prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) zainteresowanie Szkoły inicjatywami rodziców wzbogacającymi życie szkolne;
 - 5) możliwość wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły, poszczególnych nauczycieli lub wychowawcy – dyrektorowi osobiście lub za pośrednictwem swoich reprezentantów w Radzie Rodziców.
2. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, Szkoła w szczególności oczekuje od rodziców gotowości do:
 - 1) udzielania Szkole w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej;
 - 2) znajomości głównych zasad życia szkolnego wynikających z regulacji prawa wewnątrzszkolnego, a zwłaszcza *Statutu* i *Regulaminu Rady Rodziców*.

§ 121

Zebrania rodzicielskie

1. Dla realizacji celów, o których mowa w § 120 ust. 1, Szkoła organizuje:
 - 1) **ogólne zebrania rodziców (opiekunów prawnych)** uczniów każdej klasy z wychowawcą w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne (zebrania rodzicielskie) – przynajmniej dwa razy w półroczu;
 - 2) **indywidualne konsultacje** rodziców (opiekunów prawnych) z wychowawcą i nauczycielami zajęć edukacyjnych – co najmniej raz w półroczu.
2. Dla rodziców (opiekunów prawnych) uczniów rozpoczynających cykl kształcenia Szkoła organizuje wstępne zebranie w celu zaznajomienia rodziców z podstawowymi zasadami i normami obowiązującymi w Szkole, a przede wszystkim:
 - 1) edukacyjno-wychowawczymi zadaniami i wymaganiami Szkoły związanymi z etapem kształcenia;
 - 2) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) głównymi aktami prawa wewnątrzszkolnego (*Statut, Regulamin szkolny*).
3. Oprócz stałych spotkań, określonych w ust. 1 i 2, Szkoła w każdym czasie zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania:
 - 1) informacji na temat zachowania i osiągnięć lub trudności w nauce jego dziecka,
 - 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
4. Fakt obecności na spotkaniu rodzice (opiekunowi prawni) potwierdzają swoim podpisem na liście obecności sporządzonej przez wychowawcę klasy. W przypadku niemożności uczestniczenia w spotkaniu rodzic może uzgodnić z wychowawcą odrębny termin skontaktowania się ze Szkołą. Wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym frekwencję rodziców na zebraniach rodzicielskich.

5. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno–wychowawczych Szkoła podejmuje działania w celu niezwłocznego skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) określonego ucznia.

§ 122

Dziennik elektroniczny

1. Udostępniony rodzicom system dziennika elektronicznego wraz z towarzyszącym mu modulem wiadomości służy do kontaktów między rodzicami a Szkołą (np. przekazywania informacji dotyczących propozycji ocen klasyfikacyjnych, przyznanych uczniowi nagród i udzielonych mu kar, zmian w tygodniowym planie zajęć w danym dniu, a także zwalniania ucznia z lekcji i usprawiedliwiania jego nieobecności na zajęciach przez rodzica).
2. Przy pomocy systemu dziennika elektronicznego rodzice ucznia powinni utrzymywać stały kontakt ze Szkołą i regularnie sprawdzać zapisy modułu frekwencji, ocen i przekazanych im wiadomości, najlepiej po każdym dniu nauki szkolnej.
3. Za pomocą modułu wiadomości rodzic ma prawo do przekazywania informacji wychowawcy i innym nauczycielom swojego dziecka. Funkcjonalność ta powinna być wykorzystywana w ważnych sprawach dotyczących edukacji dziecka. Informacje przekazane przez rodzica za pomocą tego modułu są traktowane jako oficjalne stanowisko rodziców/rodzica w danej kwestii.
4. Przekazywanie informacji przez rodziców za pomocą systemu dziennika elektronicznego musi być realizowane z zachowaniem tzw. drogi służbowej:
 - 1) w pierwszej kolejności w sprawach organizacyjnych i wychowawczych powinna być prowadzona korespondencja z wychowawcą klasy danego ucznia;
 - 2) gdy sprawa dotyczy postępów w nauce ucznia na określonych zajęciach edukacyjnych, wiadomość powinna być adresowana do nauczyciela przedmiotu uczącego w klasie ucznia;
 - 3) w sprawach związanych z konieczną pomocą psychologiczno-pedagogiczną, materialną lub z innymi problemami rodzinnymi ucznia, rodzice mają prawo kontaktować się bezpośrednio z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 4) w przypadku wiadomości swą treścią odnoszących się do pracy konkretnych pracowników Szkoły, rodzic powinien zaadresować wiadomość do wicedyrektora nadzorującego pracę danego pracownika.
5. **Odczytanie przez rodzica informacji zawartej w module wiadomości jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu**, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica (opiekuna prawnego) ucznia.

§ 123

W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania przez rodziców (opiekunów prawnych) obowiązków wobec ucznia, określonych w § 119 ust. 2 pkt 1-2, lub niereagowania na wskazania Szkoły, dyrektor powiadamia o tym fakcie sąd rodzinny.

§ 124

Studniówka

1. Zabawa uczniów klas maturalnych – „studniówka” – jest imprezą organizowaną przez komitet organizacyjny wyłoniony spośród rodziców uczniów klas maturalnych. Odbywa się ona poza terenem Szkoły.
2. Szkoła udziela wsparcia organizacyjnego uczniom i rodzicom przygotowującym „studniówkę”, jednak pełną odpowiedzialność za stronę finansowo-organizacyjną oraz bezpieczeństwo osób uczestniczących w zabawie ponosi komitet organizacyjny, o którym mowa w ust. 1.
3. Podczas zabawy, o której mowa w ust. 1, uczniów obowiązują normy zachowania określone w *Statucie*.

Rozdział 4: Spory pomiędzy członkami społeczności szkolnej i sposoby ich rozwiązywania

§ 125

Spory między członkami społeczności szkolnej rozstrzyga się na zasadach mediacji i arbitrażu z zachowaniem następujących zasad i trybu:

- 1) od decyzji wychowawcy klasy uczniów lub jego rodzic odwołuje się na piśmie do dyrektora Szkoły;
- 2) od decyzji nauczyciela danych zajęć edukacyjnych uczniów lub jego rodzic odwołuje się do wychowawcy, a gdy nie przynosi to oczekiwanego rezultatu, wnosi pisemne odwołanie do dyrektora;
- 3) odwołanie od decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2 powinno być wniesione w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty ich podjęcia i ogłoszenia;
- 4) dyrektor przed podjęciem decyzji w spornej sprawie powinien rozpatrzyć wszelkie okoliczności sprawy, wysłuchać stanowiska stron konfliktu, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk, oraz może zasięgnąć opinii psychologa/pedagoga szkolnego i pozostałych organów Szkoły;
- 5) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające najpóźniej w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia skargi;
- 6) po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 5, dyrektor Szkoły informuje wnioskodawcę pisemnie o jego wynikach;
- 7) w sytuacji odrzucenia skargi przez dyrektora Szkoły, uczniów lub rodzice albo uczniów pełnoletni mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny – z powiadomieniem dyrektora Szkoły.

§ 126

1. Wszelkie sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniem i (lub) jego rodzicami a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane najpierw przy pomocy wychowawcy.
2. W przypadku sytuacji konfliktowej pomiędzy wychowawcą a uczniami jego klasy i/lub ich rodzicami, strony konfliktu powinny najpierw poprosić o mediację wicedyrektora od-

powiedzialnego za sprawy opiekuńczo-wychowawcze, a gdy nie przyniesie to oczekiwanego rezultatu – dyrektora Szkoły.

§ 127

Wszelkie sytuacje konfliktowe pomiędzy zespołem klasowym a nauczycielem lub rodzicami a nauczycielem powinny być rozwiązywane w trybie i na zasadach określonych w § 125 i 126 ust. 1.

§ 128

Tryb postępowania określony w §125-127 stosuje się odpowiednio do składania skarg przez uczniów lub rodziców w przypadku naruszenia ich zdaniem praw uczniowskich określonych w *Statucie*.

Dział VI: WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Rozdział 1: Zasady ogólne

§ 129

Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. System oceniania wynika z celów i zadań Szkoły, z których najistotniejszym elementem jest dążenie do jak najlepszego przygotowania uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie. Osiągnięciu tego celu mają służyć działania na rzecz:

- 1) wyposażenia uczniów w wiedzę i umiejętności potrzebne do dalszej nauki na kolejnych etapach edukacji;
- 2) zapoznania ze sposobami efektywnego uczenia się;
- 3) kształcenia uczniów otwartych, ciekawych świata, zdolnych do twórczego myślenia, sprawnie przystosowujących się do zmiany;
- 4) kształtowania i umacniania poczucia własnej wartości uczniów;
- 5) pomocy w odnalezieniu indywidualnej drogi rozwoju;
- 6) uczenia pracy zespołowej, komunikacji, celowego działania, systematyczności, odpowiedzialności za efekty własnej pracy.

§ 130

1. Każdy uczeń może osiągnąć sukces w procesie uczenia się i kształtowania postaw na miarę swoich możliwości, jeżeli będzie sumiennie i wytrwale uczestniczył w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.
2. Głównym celem oceniania jest pozytywne wzmacnianie ucznia, motywowanie i wspieranie w pracy, wdrażanie do samooceny i planowania własnego uczenia.

§ 131

Zakres i cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. **Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:**
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia w Szkole i w środowisku pozaszkolnym.
2. **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:**
 - 1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów edukacyjnych ucznia;
 - 2) określaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do rozpoznanych możliwości oraz wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 3) bieżącym określeniu jego indywidualnych osiągnięć, uzdolnień, predyspozycji i trudności w nauce;
 - 4) określeniu sposobu udzielania pomocy i uzupełniania braków;
 - 5) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia;
 - 6) rozpoznawaniu nabytych przez ucznia umiejętności i wspomaganiu dalszego ich rozwijania;
 - 7) określeniu stopnia stosowania przez ucznia wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych;
 - 8) rozpoznawaniu stopnia samodzielności ucznia w pracy oraz jego współpracy w grupie;
 - 9) dokonaniu klasyfikacji oraz ocenieniu stopnia przygotowania ucznia do dalszego etapu kształcenia.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i opinii Rady Pedagogicznej.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia norm życia szkolnego wynikających z prawa wewnątrzszkolnego oraz zasad współżycia społecznego i norm etycznych z uwzględnieniem zaburzeń lub innych dysfunkcji, wpływających na zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
5. **Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu:**
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy uczniowi w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie pomocy uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia dalszych postępów w nauce i zachowaniu, do intensywnej i systematycznej pracy;
 - 5) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia, a także

wskazanie, co i w jaki sposób powinno ulec poprawie oraz jak uczeń powinien się uczyć, aby osiągnąć sukces;

- 6) stworzenie nauczycielom warunków umożliwiających doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) stworzenie warunków umożliwiających osiągnięcie wyników zgodnych ze standardami osiągnięć i wymagań, określonych w WSO i odrębnych przepisach.

§ 132

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych koniecznych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceny zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych według skali i w formach przyjętych w niniejszym WSO;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie, według skali i w formach przyjętych w niniejszym WSO, rocznych ocen klasyfikacyjnych, będących podsumowaniem osiągnięć uczniów w danym roku szkolnym;
- 6) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia;
- 7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu ucznia, a także o jego szczególnych uzdolnieniach.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcję:

- 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów uczenia i określanie jego indywidualnych potrzeb oraz skuteczność stosowanych metod nauczania i uczenia się);
- 2) klasyfikacyjną (opisanie za pomocą stopnia osiągnięć ucznia, porównanie osiągnięć uczniów, porównanie osiągnięć z wymaganiami);
- 3) motywacyjną (pozytywne wzmacnianie ucznia w dążeniu do zdobywania wiedzy i umiejętności oraz pracy nad sobą, samoocenie i samokontroli).

3. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
- 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych, jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
- 4) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
- 5) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy;
- 6) kultura prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.

4. W sytuacjach nadzwyczajnych, określonych w odrębnych przepisach, dopuszcza się ocenianie bieżące osiągnięć uczniów oraz ustalanie ocen klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) w toku **nauczania na odległość (nauczania zdalnego)**.
5. Oceny uzyskane przez uczniów w wyniku kształcenia na odległość są równoważne ocenom uzyskanym podczas zajęć edukacyjnych realizowanych w systemie nauczania stacjonarnego w Szkole.

§ 133

Skala ocen

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje **oceny (stopnie szkolne)**:
 - 1) bieżące (częstkowe);
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne;
 - b) roczne;
 - c) końcowe.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne wymienione w ust. 1 ustala się w stopniach według następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1.	Celujący	6	cel.
2.	bardzo dobry	5	bdb
3.	dobry	4	db
4.	dostateczny	3	dst
5.	dopuszczający	2	dop.
6.	niedostateczny	1	ndst

3. W oddziałach międzynarodowych w klasie trzeciej i czwartej przy ocenianiu stosuje się skalę obowiązującą w dokumentach IBO wyrażoną cyframi 1 – 7, gdzie 1 jest oceną najniższą, a 7 najwyższą. Szczegółowy tryb oceniania, w tym konwersji ocen ze skali IBO na skalę polską, określa załącznik do *Statutu*, o którym mowa w § 134.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Skrót
1.	wzorowe	wz.
2.	bardzo dobre	bdb
3.	dobre	db
4.	poprawne	popr.
5.	nieodpowiednie	ndp
6.	naganne	nag.

5. W przypadku oceniania bieżącego skalę ocen określoną w ust. 2 rozszerza się poprzez dodanie do oceny: bardzo dobry, dobry i dostateczny znaków : „+” lub „-” .

6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie symbolu „0”, który oznacza nieobecność ucznia na pisemnej lub ustnej formie sprawdzania wiadomości lub niewykonanie zleconej pracy bądź zadania. W takim przypadku nauczyciel powinien w polu komentarza podać zakres i termin uzupełnienia niezaliczonej pracy lub formy kontroli wiadomości. Po upływie wskazanego terminu nauczyciel wpisuje brakującą ocenę.

§ 134

W klasach realizujących programy międzynarodowe MYPIBO i DPIBO oprócz zasad oceniania określonych w niniejszym WSO stosuje się odrębne sposoby oceniania wynikające z przepisów IBO, określone w *Regulaminie oddziałów międzynarodowych w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu*, który stanowi dział VIII niniejszego statutu.

§ 135

1. Szkolny plan nauczania może obejmować przedmioty, z których nie wystawia się ocen cząstkowych, a oceny klasyfikacyjne: śródroczną i roczną wystawia się w skali: „zaliczono / nie zaliczono”.
2. Wykaz zajęć, o których mowa ustala się na początku cyklu kształcenia na danym etapie edukacyjnym lub na początku danego roku szkolnego, w którym takie zajęcia zostają wprowadzone. Nauczyciele prowadzący te zajęcia określają szczegółowe warunki ich zaliczenia.
- 3.

§ 136

1. Oceny osiągnięć uczniów w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dokonują nauczyciele prowadzący te zajęcia; w szczególności są oni zobowiązani do wystawienia ocen klasyfikacyjnych. Oceny cząstkowe może wystawiać nauczyciel tymczasowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.
2. W szczególnych przypadkach, w sytuacji długotrwałej nieobecności nauczyciela uczącego danych zajęć edukacyjnych, oceny klasyfikacyjne z tego przedmiotu może wystawić wyznaczony przez dyrektora nauczyciel uczący w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela.
3. Oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. W szczególnych przypadkach, w sytuacji długotrwałej nieobecności nauczyciela pełniącego funkcje wychowawcy klasy, oceny klasyfikacyjne zachowania może wystawić wyznaczony przez dyrektora nauczyciel zastępujący w tej funkcji nieobecnego nauczyciela.

§ 137

Jawność oceniania

1. **Proces oceniania** osiągnięć uczniów **jest jawny** w każdej jego fazie **zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców**. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach cząstkowych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z ocenianiem i klasyfikowaniem uczniów.

2. Szczegółowe zasady i tryb informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach oceniania osiągnięć uczniów i ich zachowania oraz udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 1, określa rozdział 21 *Statutu*.
3. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się pracowników pedagogicznych Szkoły.

Rozdział 2: Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania

§ 138

1. **Wymagania edukacyjne są to** zamierzone osiągnięcia (kompetencje) uczniów na danym etapie kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności, postaw, przełożone na stopnie (oceny) szkolne. Wymagania edukacyjne określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele w ramach zespołów przedmiotowych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia z uwzględnieniem nachylenia profilowego.
3. Podstawą formułowania wymagań edukacyjnych przez nauczycieli w zespołach przedmiotowych są:
 - 1) podstawa programowa kształcenia ogólnego poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) realizowane programy nauczania, które powinny uwzględniać wszystkie treści podstawy programowej dla danego przedmiotu.
4. Sformułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli powinno zostać poprzedzone:
 - 1) analizą zawartości programu nauczania (wszystkich jego celów, całego materiału i możliwych do uzyskania osiągnięć ucznia);
 - 2) selekcją tych celów, materiału i osiągnięć, czyli odpowiednim dostosowaniem ich objętości i ilości do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów na danym etapie kształcenia, a także do nachylenia profilowego danej klasy.
5. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, powinny spełniać następujące kryteria:
 - 1) są opisami oczekiwanych osiągnięć uczniów ustalanych przede wszystkim w odniesieniu do realizowanego programu nauczania;
 - 2) obejmują te wiadomości i umiejętności uczniów, które będą w procesie edukacji sprawdzane i oceniane;
 - 3) służą trafnemu określeniu uzyskanego przez ucznia poziomu opanowania wiadomości i umiejętności;
 - 4) stanowią podstawę planowania dydaktycznego i prowadzenia obserwacji rozwoju osobowego uczniów w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw;
 - 5) służą obiektywizacji oceniania osiągnięć, dzięki której ocenianie może pełnić niezbędne w procesie szkolnego uczenia się funkcje informacyjne i motywacyjne.
6. Wymagania, o których mowa w ust. 1, stanowią podstawę do określenia poziomu opanowania przez uczniów podstawy programowej, a także służą do ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ich uzasadniania. Wymagania te są dostosowywane do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości uczniów z orzecz-

niami, opiniami, oraz uczniów, którym pomoc pedagogiczna jest udzielana na podstawie rozpoznania nauczycieli i specjalistów w szkole.

§ 139

1. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę wyrażoną stopniem szkolnym.
2. Ustala się następujące **ramowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne** obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

1) ocenę „celujący” (6) otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

- a) zakres wiadomości i umiejętności ucznia wykracza poza wymagania programowe, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ;
- b) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami, wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela;
- c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy;
- d) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych (w wypadku gimnazjum: terminologią naukową), wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;
- e) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (finały szczebla centralnego olimpiad i konkursów przedmiotowych);
- f) z wychowania fizycznego – wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe;
- g) z przedmiotów plastyka, muzyka – oprócz wykraczających poza program nauczania wiadomości i umiejętności uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej lub plastycznej;
- h) uczeń potrafi samodzielnie planować, organizować i oceniać własną pracę oraz efektywnie pracować w zespole;

2) ocenę „bardzo dobry” (5) otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria::

- a) wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawienia oceny) materiału programowego w zakresie wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ;
- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnienie zjawisk, wykorzystywanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób;
- c) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) ocenę „dobry” (4) otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

- a) opanowanie większości materiału programowego, treści powiązane logicznie;

- b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy pomocy nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja;
 - c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
 - d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana;
- 4) ocenę „dostateczny” (3) otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:**
- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50 %), uczeń rozumie tylko niektóre ważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami, poziom opanowanych wiadomości i umiejętności umożliwia uczniowi osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się przedmiotu;
 - b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela, niewielkie i nieliczne błędy, przeciętny zakres słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
 - c) systematyczność i zaangażowanie na zajęciach oraz gotowość do podejmowania wysiłku w celu uzupełnienia braków;
- 5) ocenę „dopuszczającą” (2) otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:**
- a) częściowe, wyrywkowe opanowanie materiału programowego, liczne braki, jednak uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki w dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez zrozumienia związków i uogólnień;
 - b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe treści i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk, uczeń rozwiązuje zadania – często tylko dzięki pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- 6) ocenę „niedostateczny” otrzymuje uczeń, który nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem kształcenia na danym etapie, którego wiadomość i umiejętności uniemożliwiają kontynuację przyswajania kolejnych treści danego przedmiotu, który nie skorzystał z pomocy Szkoły i nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności, co oznacza, że nie potrafi nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.**
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 140

1. Przy ustalaniu **oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych** należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania

fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Przy ustalaniu ocen bieżących i klasyfikacyjnych **uczniowi będącemu obywatelem Ukrainy** nauczyciel winien uwzględnić, oprócz opanowania przez ucznia wiedzy umiejętności, także wysiłek wkładany przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.

§ 141

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych **odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.**
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 138 ust. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.
3. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 1, polega na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia - organizacji procesu nauczania w tym, w szczególności:
 - 1) przestrzeni edukacyjnej;
 - 2) metod i form pracy z uczniem;
 - 3) stosowanych środków i materiałów dydaktycznych;
 - 4) sposobów uczenia się;
 - 5) tempa i czasu pracy;
 - 6) stopnia trudności zadań;
 - 7) wymagań edukacyjnych, szczególnie w indywidualnych planach dydaktycznych,
 - 8) kryteriów oceniania;
 - 9) zasad konstruowania testów oraz zadań;

- 10) realizacji innych zaleceń oraz wskazań z opinii, orzeczeń, rozpoznania nauczycielskiego oraz indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 2, dotyczy:
 - 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i formy ich sprawdzania;
 - 3) zadawania prac domowych.
 5. Opinię poradni, o której mowa w ust. 2 pkt 3, rodzice (opiekunowie prawni) dołączają do dokumentów składanych przy zapisie dziecka do klasy pierwszej. Jeżeli uczeń poddany został badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (opiekunowie prawni) dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.
 6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 5, stosuje się odpowiednio do orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
 7. W nauczaniu indywidualnym zasady oceniania stosowane przez nauczyciela prowadzącego powinny być dostosowywane do specyfiki pracy z uczniem, uwzględniać jego możliwości i mieć charakter wspierający. Zasady te powinny być dookreślone i omówione z uczniem i rodzicami tak, aby były dla nich zrozumiałe i zaakceptowane.
 8. Nauczyciele zobowiązani są w ramach zespołów przedmiotowych do szczegółowego określenia zasad dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów z dysfunkcjami lub deficytami rozwojowymi, szczególnie w przypadku pisemnych form kontroli osiągnięć uczniów, ponadto nauczyciele winni określić, jakie formy oceniania będą stosować wobec uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 142

Zwolnienia z niektórych zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
4. Dyrektor na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W oddziałach międzynarodowych realizujących program DPIBO nie mają zastosowania przepisy ust. 1-5.

Rozdział 3: Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów w nauce

A. ZASADY OGÓLNE

§ 143

Ocenianie powinno dostarczać informacji pozwalających z dużą pewnością wnioskować o osiągnięciach edukacyjnych ucznia. Nauczyciel powinien tak dobierać formy i metody sprawdzania, aby nie powielaly się, lecz wzajemnie uzupełniały, dając jak najpełniejszą informację o mocnych i słabych stronach ucznia.

§ 144

Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w zdobywaniu wiadomości i umiejętności.

§ 145

Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia. W szczególności każdy nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) określenia różnorodnych form aktywności uczniów rozwijanych na jego zajęciach;
- 2) wskazania tych aktywności, których efekty będą podlegały sprawdzeniu i ocenianiu;
- 3) wskazania, które spośród przynajmniej kilku ocenianych rodzajów osiągnięć uczniów, są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, a które rodzaje aktywności każdy uczeń może podejmować dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację przedmiotu,
- 4) takiego określenia wymagań związanych z ocenami klasyfikacyjnymi, by oceny dobre i bardzo dobre mogli uzyskać także ci uczniowie, którzy nie podejmą wszystkich oferowanych przez nauczyciela rodzajów aktywności, lecz spośród dobrowolnych wybiorą tylko niektóre.

B. METODY I FORMY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

§ 146

1. W Szkole stosowane są następujące **sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów**:
 - 1) **sprawdziany pisemne** w formie:
 - a) całogodzinnej (lub dłuższej) pracy klasowej (np.: dyktando, klasówka, sprawdzian, praca klasowa, test, badanie wyników nauczania, diagnoza sumująca, próbny egzamin maturalny), obejmującej duże partie materiału (część działu, jeden lub wię-

- cej działów programowych), sprawdzającej wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia;
- b) kartkówki, czyli krótkiej, trwającej około 1/3 godziny lekcyjnej (15-18 min), kontroli opanowania wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech tematów programowych (zrealizowanych na maksymalnie 5 godzinach lekcyjnych); ocena z kartkówki ma rangę oceny z odpowiedzi ustnej, o której mowa w pkt 2 lit. „a”;
- 2) **wypowiedź ustna** w następujących formach:
- a) odpowiedź na kilka pytań (rozwiązanie zadań), obejmujących zakres wiadomości i umiejętności najwyżej z ostatnich trzech tematów programowych, trwająca maksymalnie 1/3 godziny lekcyjnej;
 - b) odpowiedź na kilka pytań (rozwiązanie zadań), obejmujących zakresem większą partię materiału (część działu, jeden lub więcej działów programowych), trwającej około 1/2 godziny lekcyjnej;
- 3) referaty,
 - 4) prace domowe;
 - 5) ustne wypowiedzi w trakcie lekcji, udział w dyskusji;
 - 6) praca zespołowa w grupach;
 - 7) praca samodzielna z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych;
 - 8) ćwiczenia praktyczne, sprawnościowe i laboratoryjne;
 - 9) pokaz i prezentacja indywidualnie lub zespołowo;
 - 10) projekty;
 - 11) praca pozalekcyjna, szczególnie udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 13) aktywność na zajęciach i inna aktywność przedmiotowa;
 - 14) sposób prowadzenia zeszytu (zeszytu ćwiczeń);
 - 15) korzystanie z dodatkowych źródeł informacji do zdobycia wiadomości;
 - 16) karty pracy na zajęciach;
 - 17) stosunek do przedmiotu (systematyczność, obowiązkowość, gotowość do zajęć);
 - 18) inne formy określone przez nauczyciela.
2. W oddziałach międzynarodowych z programem DPIBO w ocenianiu bieżącym oprócz wymienionych w ust.1 stosuje się inne wymagane formy sprawdzania wiadomości i umiejętności, stanowiące komponenty egzaminu maturalnego, opisane w sylabusach wydanych przez IBO.

C. ZASADY I CZĘSTOTLIWOŚĆ SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

§ 147

Zasady oceniania

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia w nauce winny cechować:
 - 1) obiektywizm;
 - 2) indywidualizacja;
 - 3) konsekwencja;
 - 4) systematyczność;

- 5) jawność;
 - 6) różnorodność form;
 - 7) różnicowanie wymagań;
 - 8) otwartość i elastyczność;
 - 9) czytelność stosowanych reguł.
2. Decyzję o formach sprawdzania wiadomości i ich liczbie podejmują nauczyciele indywidualnie, uwzględniając specyfikę przedmiotu i oddziału.
 3. Zadania stawiane uczniom przez nauczyciela powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
 4. Nauczyciele powinni stosować różnorodne sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów, przy czym oceny za poszczególne formy kontroli lub aktywności ucznia powinny mieć różną wagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.
 5. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom na początku cyklu kształcenia zasady przeliczania na oceny punktów uzyskanych podczas pisemnych form sprawdzenia wiadomości i umiejętności.

§ 148

1. Nauczyciel ma obowiązek **zapowiedzieć co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem pisemny lub ustny sprawdzian**, o którym mowa w § 146 pkt 1 lit. „a” oraz pkt 2 lit. „b”, podając zakres wiadomości i umiejętności, które będą sprawdzane, jak również formę zadań, pytań lub ćwiczeń, w jakiej sprawdzian zostanie sformułowany (przeprowadzony).
2. Formy sprawdzenia wiadomości wymienione w § 146 pkt 1 lit. „b” (kartkówka) oraz pkt 2 lit. „a” (odpowiedź ustna) nie wymagają zapowiadania.
3. Zapowiadając kontrolę wiadomości, o której mowa w ust.1, nauczyciel jest zobowiązany wpisać informację o planowanym sprawdzianie w dzienniku elektronicznym w stosownej zakładce.

§ 149

Normy obciążenia uczniów sprawdzianami pisemnymi

1. W ciągu dnia można przeprowadzić w danej klasie tylko jeden całolekcyjny sprawdzian wiadomości, a w ciągu tygodnia – nie więcej niż trzy, z zastrzeżeniem ust 3.
2. W dniu przeprowadzania całolekcyjnego (jedno- lub dwugodzinnego) pisemnego sprawdzianu wiadomości z przedmiotów: język polski, języki obce, matematyka, biologia, geografia, historia, chemia, fizyka, wiedza o społeczeństwie, historia i teraźniejszość – uczniowie mogą być poddani kontroli wiadomości w formie kartkówki z nie więcej niż dwóch przedmiotów, z zastrzeżeniem ust 3.
3. Ograniczenia, o których mowa w ust. 1 i 2, nie dotyczą:
 - 1) sprawdzianów pisemnych, których termin został zmieniony na prośbę uczniów;
 - 2) sprawdzianów przeprowadzanych na zajęciach w grupach międzyoddziałowych, z wyjątkiem sytuacji, gdy w jednym dniu miałyby się odbyć dwa sprawdziany na dwóch różnych zajęciach realizowanych w grupach międzyoddziałowych w zakresie rozszerzonym;
 - 3) sprawdzianów przeprowadzanych na zajęciach w oddziałach realizujących programy MYPIBO i DPIBO.

4. W okresie tygodnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej nie wolno przeprowadzać całolekcyjnych sprawdzianów wiadomości. Nie dotyczy to przypadków, gdy uczeń był nieobecny na sprawdzianie w pierwszym terminie.
5. Zasadę określoną w ust. 4 stosuje się odpowiednio do kartkówek.

§ 150

Naruszenie zasad uczciwości podczas sprawdzianów i wykonywania zadanych pisemnych prac domowych

1. Uczeń, który podczas pisemnego sprawdzianu wiadomości korzysta z niedozwolonych pomocy, otrzymuje ocenę niedostateczną.
2. Zasadę określoną ust.1 stosuje się odpowiednio do kartkówek.
3. Nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę niedostateczną w przypadku, gdy ten – przedkładając pisemne wypracowanie zlecone do wykonania jako zadanie domowe – dostarcza nauczycielowi tekst niebędący efektem jego samodzielnej pracy, lecz plagiatem ściągniętym z Internetu lub z innego źródła.
4. Uczniowie oddziałów DPIBO i MYPIBO zobowiązani są zapoznać się z dokumentem *International Baccalaureate Organization Academic Honesty* oraz stosować się do zasad w nim opisanych.
5. Wobec uczniów oddziałów realizujących programy międzynarodowe, którzy nie stosują się do zasad określonych w ust.4, nauczyciel przedmiotu może zastosować następujące działania:
 - 1) przeprowadzić z uczniem rozmowę sprawdzającą zakres merytoryczny pracy;
 - 2) wyznaczyć nowy temat pracy;
 - 3) wyznaczyć dodatkową pracę;
 - 4) odmówić przyjęcia pracy;
 - 5) wystawić ocenę niedostateczną;
 - 6) nie zaliczyć pracy;
 - 7) odmówić podpisania dokumentacji pracy.
6. O przypadku naruszenia przez ucznia zasad dotyczących uczciwości w wykonywaniu zadań szkolnych nauczyciel informuje wychowawcę klasy, koordynatora programów DPIBO lub MYPIBO, dyrektora Szkoły oraz rodziców ucznia.

§ 151

Terminy sprawdzenia pisemnych form kontroli wiadomości

1. Całogodzinne pisemne sprawdziany wiadomości powinny być poprawione i ocenione, z zastrzeżeniem ust. 2, w ciągu 14 dni od ich napisania, a kartkówki – w ciągu 7 dni; oceny powinny być wpisane niezwłocznie do dziennika elektronicznego.
2. Dwugodzinne prace klasowe z języka polskiego powinny być poprawione i ocenione najpóźniej w ciągu trzech tygodni od ich napisania.
3. **W przypadku, gdy nauczyciel nie dotrzymał terminów sprawdzenia prac, o których mowa w ust. 1 i 2, nie może wpisać do dziennika ocen niedostatecznych oraz – oceny pozytywnej niesatysfakcjonującej ucznia – jeżeli wyrazi on takie życzenie.**

4. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnego pisemnego sprawdzianu wiadomości w przypadku, gdy nie sprawdził poprzedniego. Zasada ta obowiązuje również w odniesieniu do kartkówek.
5. Terminy, o których mowa w ust. 1, nie obejmują czasu przerw świątecznych, ferii zimowych i nieobecności nauczyciela spowodowanej chorobą lub obowiązkami służbowymi.

§ 152

Oddawanie ocenionych pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności

1. Nauczyciel ma obowiązek oddać uczniom do wglądu i omówić ocenione sprawdziany pisemne najpóźniej w ciągu tygodnia od wstawienia ocen w dzienniku elektronicznym.
2. Termin zwrotu prac pisemnych, o którym mowa w ust. 1, może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela. W takim przypadku nauczyciel oddaje uczniom sprawdziany na pierwszych zajęciach po ustaniu przyczyn niedopełnienia wymogu określonego w ust. 1.
3. Oddając sprawdzone i ocenione prace pisemne, nauczyciel obowiązany jest podać zasady punktacji, opatrzyć prace krótką recenzją (dokonać analizy błędów, sformułować uwagi na temat braków w wiedzy i umiejętnościach ucznia oraz wskazówki do dalszej pracy) oraz omówić sprawdziany z uczniami na zajęciach edukacyjnych.
4. Sposób uzasadnienia oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia jest uzależniony od typu pracy i specyfiki przedmiotu.
5. Nauczyciel jest zobowiązany udzielić indywidualnie uczniowi dodatkowych wyjaśnień dotyczących oceny pracy pisemnej, jeżeli uczeń go o to poprosi.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę z pracy pisemnej powinien ją uzasadnić pisemnie w dzienniku elektronicznym poprzez moduł OCENY w polu komentarza, podając w szczególności liczbę punktów możliwych do zdobycia i uzyskanych przez ucznia na sprawdzianie, albo poprzez moduł WIADOMOŚCI.
7. Nauczyciele zobowiązani są przechowywać wszystkie prace pisemne uczniów co najmniej do końca danego roku szkolnego.

§ 153

1. Każdy całogodzinny lub dłuższy pisemny sprawdzian wiadomości obejmujący większą partię materiału powinien dawać uczniom możliwość uzyskania wszystkich ocen przewidzianych w skali określonej w § 133 ust. 2.
2. Każda kartkówka sprawdzająca opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech tematów powinna dawać uczniom możliwość uzyskania oceny dobrej i bardzo dobrej.

§ 154

Nieobecność ucznia na sprawdzianie lub kartkówce

1. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w szkole w dniu przeprowadzania całogodzinnego pisemnego lub ustnego sprawdzianu wiadomości uczeń ma obowiązek napisać sprawdzian na kolejnej lekcji z danego przedmiotu przewidzianej w tygodniowym rozkładzie zajęć lub – jeśli nauczyciel wyrazi zgodę – w dodatkowym terminie ustalonym przez nauczyciela

2. Zaliczanie przez ucznia zaległych sprawdzianów nie może kolidować z jego udziałem we wszystkich innych planowych zajęciach edukacyjnych w danym dniu.
3. W przypadku nieprzystąpienia do całogodzinnego pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu trwającej co najmniej tydzień usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu, nie dłuższym niż 7 dni roboczych od zakończeniu okresu przewidzianego na uzupełnienie przez ucznia braków, określonego w § 157 ust. 1.
4. W przypadkach, o których mowa w ust.1 i 2, uczeń jest zobowiązany zgłosić nauczycielowi, że nie pisał sprawdzianu i wyrazić gotowość jego zaliczenia. Niedopełnienie przez ucznia tego obowiązku uprawnia nauczyciela do wystawienia mu oceny niedostatecznej.
5. Nauczyciel wystawiając uczniowi ocenę niedostateczną w przypadku, o którym mowa w ust. 3, powinien w polu komentarza w dzienniku elektronicznym podać powód negatywnej oceny ze sprawdzianu.
6. W przypadku nieprzystąpienia przez ucznia do całogodzinnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi ocenę niedostateczną. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio.
7. Zasady określone w ust. 1 – 6 stosuje się odpowiednio do kartkówek.

§ 155

Nieodbycie się zapowiedzianego sprawdzianu

W przypadku nieodbycia się zapowiedzianego całogodzinnego sprawdzianu wiadomości z powodu zmian organizacyjnych w planie zajęć, nieobecności nauczyciela lub klasy z przyczyn usprawiedliwionych, należy ponownie ustalić termin sprawdzianu, z zastrzeżeniem § 148 ust. 3 i § 149 ust. 1-4, przy czym nie obowiązuje wymóg siedmiodniowej zapowiedzi.

§ 156

1. Uczeń nie może być poddany bieżącej kontroli wiadomości w formie pisemnej w czasie realizowania przez nauczyciela z pozostałymi uczniami nowego materiału programowego.
2. Zasada określona w ust. 1 nie obowiązuje w przypadku, gdy uczeń był nieobecny w dniu, w którym cała klasa pisała sprawdzian lub kartkówkę. Nauczyciel może – o ile istnieją odpowiednie warunki – wyrazić zgodę na pisanie przez ucznia zaległej pisemnej formy kontroli wiadomości i umiejętności w innym terminie – przed rozpoczęciem zajęć, po lekcjach lub na tzw. „okienku” (np. uczeń nie uczęszcza na religię lub zwolni się u nauczyciela innych zajęć edukacyjnych).
3. Uczniom nie wystawia się ocen częściowych na drugi okres w trakcie okresu pierwszego, w szczególności w czasie od wystawienia klasyfikacyjnej oceny śródrocznej do końca pierwszego semestru, chyba że za ich zgodą w przypadku ocen pozytywnych.
4. Nie wolno przeprowadzać kartkówek w czasie od wystawienia ocen śródrocznych do zakończenia zajęć dydaktycznych pierwszego okresu.

§ 157

Uczeń powracający po usprawiedliwionej nieobecności

1. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach, w zależności od jej długości, uczeń:

- 1) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień ma prawo nie odrobić pisemnych prac domowych, przez trzy kolejne dni nauki nadrobić zaległości i uzupełniać materiał (wiadomości, zeszyty, itd.) – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;
- 2) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność trwała krócej niż tydzień, uczeń jest zwolniony:
 - a) z odrobienia pisemnej pracy domowej zadanej w czasie jego nieobecności;
 - b) od sprawdzenia wiadomości, ale tylko w zakresie obejmującym nowy materiał – wprowadzony w czasie nieobecności ucznia.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do Szkoły po nieobecności spowodowanej nagłym zdarzeniem, które dotknęło ucznia lub jego rodzinę (śmiertelna choroba, śmierć, wypadek lub inne traumatyczne zdarzenie).
3. Uczeń, który był nieobecny na zajęciach bez usprawiedliwienia może być poddany kontroli wiadomości i umiejętności obejmującej materiał wprowadzony w czasie jego absencji.
4. W przypadku ucznia często nieregularnie opuszczającego zajęcia, nauczyciel może zastosować **kolokwium absencyjne** na zasadach określonych w *Regulaminie szkolnym* (§ 286).

§ 158

1. Uczniowie są zwolnieni z wszelkich pisemnych i ustnych form kontroli wiadomości w dniu bezpośrednio następującym po całodziennej (do godz. 18.00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
2. Zasada określona w ust. 1 dotyczy również przypadku, gdy powrót z wycieczki nastąpił w niedzielę po podróży obejmującej noc z soboty na niedzielę.

§ 159

Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania do zajęć

1. Uczeń powinien być przygotowany do każdej lekcji z materiału programowego obejmującego swoim zakresem trzy ostatnie tematy.
2. Uczeń ma prawo przynajmniej raz w okresie zgłosić bez podania powodów nieprzygotowanie do zajęć oraz brak zadania domowego. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, jednak nie ma to wpływu na ocenę końcową.
3. Zasada określona w ust. 1 oznacza, że uczeń może być nieprzygotowany do wszelkich form kontroli bieżącej oraz niezależnie od tego może nie mieć odrobionego zadania domowego – przynajmniej raz w semestrze.
4. Uczeń powinien zgłosić nieprzygotowanie albo brak zadania na początku lekcji przed przystąpieniem nauczyciela do kontroli wiadomości (zadania domowego).
5. Zgłoszenie nieprzygotowania lub braku zadania po rozpoczęciu przez nauczyciela sprawdzania wiadomości (zadań domowych) pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
6. Zgłoszenie nieprzygotowania, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy przypadków, gdy nauczyciel zaplanował z odpowiednim wyprzedzeniem pisemną pracę kontrolną, ćwiczenie, prezentację lub inną terminową formę sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów.

7. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia od obowiązku uwagi i aktywności na lekcji i wykonywania poleceń, ćwiczeń i zadań realizowanych w ramach poznawania nowego materiału programowego.

§ 160

„Szczęśliwy numerka”

1. Uczeń jest zwolniony z wszelkich form kontroli bieżącej, jeżeli w danym dniu jest posiadaczem „szczęśliwego numerka”, o którym mowa w § 278 ust.1 pkt 17.
2. Zwolnienie, o którym mowa w ust.1, zostaje zawieszono w okresie dwóch tygodni poprzedzających klasyfikację śródroczną i roczną.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji otrzymał obniżoną ocenę zachowania, traci przywilej „szczęśliwego numerka”:
 - 1) w przypadku oceny śródrocznej – w drugim półroczu danego roku szkolnego;
 - 2) w przypadku oceny rocznej – w pierwszym okresie następnego roku szkolnego.
4. Przywilej „szczęśliwego numerka” traci uczeń, który nie usprawiedliwił nieobecności na zajęciach w okresie ostatniego tygodnia nauki po klasyfikacji rocznej. Usprawiedliwienie winno być dostarczone wychowawcy przez ucznia lub przesłane przez rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego najpóźniej w dniu rozdania świadectw promocyjnych.
5. W przypadku, gdy uczeń był nieobecny w dniu rozdania świadectw, usprawiedliwienie nieobecności, o której mowa w ust. 4, rodzic ucznia powinien przesłać za pośrednictwem dziennika elektronicznego najpóźniej w ciągu dwóch dni od dnia rozdania świadectw.
6. Jeżeli z uzasadnionych powodów obowiązek, o którym mowa w ust 5, nie może zostać spełniony, usprawiedliwienie może wyjątkowo być dostarczone do sekretariatu Szkoły w późniejszym terminie, jednak nie później niż przed końcem danego roku szkolnego, tj. 31 sierpnia.

§ 161

Okres ochronny dla uczniów klas pierwszych

Uczniowie klas pierwszych przez pierwsze dwa tygodnie nauki szkolnej objęci są tzw. okresem adaptacji, tzn. nie wolno wystawiać im ocen niedostatecznych z zakresu lekcji bieżących.

§ 162

Poprawianie ocen

1. Uczeń ma prawo poprawić wynik całogodzinnego sprawdzianu wiadomości w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela, podanych uczniom na początku cyklu kształcenia i zawartych w PSO.
2. Nauczyciel nie może wystawić uczniowi ponownie oceny niedostatecznej w przypadku uzyskania przez niego z poprawy sprawdzianu wyniku odpowiadającego tej ocenie. Nauczyciel może odnotować fakt nieskutecznej poprawy sprawdzianu znakiem „-”.
3. Nauczyciele przedmiotów zobowiązani są określić w PSO sposób zapisywania w dzienniku oceny z poprawy sprawdzianu pisemnego i uwzględniania jej przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu.

4. O możliwości poprawiania przez uczniów ocen z innych form sprawdzenia wiedzy i umiejętności niż określone w ust. 1 decyduje nauczyciel, informując o tym uczniów na początku cyklu kształcenia.
5. Uczeń nie ma obowiązku poprawiania ocen z pisemnych form sprawdzenia wiadomości, musi jednak mieć świadomość, iż negatywne oceny ze sprawdzianów pisemnych mają istotny wpływ na ustalenie oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu.

§ 163

Uczniowie mający trudności ze zrozumieniem i opanowaniu pewnych partii materiału programowego mogą skorzystać z indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu w uzgodnionym z nim terminie.

D. SPOSOBY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

§ 164

Dokumentacja przebiegu nauczania

1. Szkoła prowadzi, zgodnie z odrębnymi przepisami, dziennik lekcyjny w formie elektronicznej (zwany inaczej dziennikiem elektronicznym lub e-dziennikiem) dla każdego oddziału oraz arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w ciągu roku szkolnego i cyklu kształcenia, a także inną dokumentację związaną z przebiegiem nauczania i wychowania uczniów.
2. Wychowawca gromadzi w ustalony przez siebie sposób informacje dotyczące zachowania uczniów.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa *Regulamin prowadzenia dziennika elektronicznego w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu*.

§ 165

Wpisywanie ocen do dziennika lekcyjnego

1. Nauczyciel jest zobowiązany do wpisywania w dzienniku lekcyjnym wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia w toku bieżącego oceniania jego osiągnięć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest zobowiązany wpisać bez zbędnej zwłoki do dziennika każdą ocenę z ustnych form sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – w dniu jej ustalenia i poinformowania go o niej lub w dniu następnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż przed rozpoczęciem nowego tygodnia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany wpisać do dziennika oceny z pisemnych form kontroli wiadomości w terminie określonym w § 151 ust. 1.

§ 166

Adnotacje przy ocenach wpisywanych do dziennika

1. Przy dokumentowaniu oceniania bieżącego w dzienniku stosuje się dodatkowo zapis informacji typu:
 - 1) nieobecność na zapowiedzianej formie sprawdzenia wiadomości – nb.
 - 2) nieprzygotowanie do zajęć – np.

- 3) brak zadania – b.zd lub b.z.
 - 4) ucieczka – uc.
 - 5) niećwiczący - nćw.
2. W przypadku określonym w ust. 1 oprócz znaku cyfrowego, oznaczającego ocenę, w dzienniku w polu komentarza można umieścić informacje dodatkowe, takie jak:
 - 1) zakres materiału programowego (nazwa tematu lub działu);
 - 2) data kontroli wiadomości;
 - 3) forma sprawdzenia wiadomości (np. test, praca klasowa, sprawdzian, kontrola bieżąca),
 - 4) zasady punktacji w przypadku ocen z prac pisemnych i innych form, w których przewidziano punktowy system oceny;
 - 5) inne informacje dotyczące wystawionej oceny, w tym jej uzasadnienie z odniesieniem do spełnienia lub niespełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych.

§ 167

1. Oceny z pisemnych sprawdzianów wiadomości obejmujących większe partie materiału należy oznaczać kolorem czerwonym.
2. Ocenę z pisemnych form kontroli, o których mowa w ust. 1, nauczyciel uzasadnia na arkuszu rozwiązań (pracy klasowej) ucznia, odnosząc się do spełnienia przez niego przyjętych kryteriów oceniania oraz zasad przeliczania punktów na oceny.

§ 168

Wszystkie informacje o przyznanych uczniowi nagrodach i wyróżnieniu oraz udzielonych karach wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym, a zaświadczenia i dyplomy potwierdzające osiągnięte przez ucznia sukcesy dołącza się do arkusza ocen.

§ 169

Na świadectwie szkolnym wychowawca odnotowuje znaczące osiągnięcia ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4: Zasady informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, systemie oceniania wewnątrzszkolnego, postępach uczniów w nauce i zachowaniu, ich osiągnięciach i frekwencji na zajęciach.

§ 170

1. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Mają oni prawo do bieżącej i okresowej informacji o zachowaniu ucznia oraz jego ocenach częściowych, ocenach klasyfikacyjnych, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz prawo wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.

2. Osobami uprawnionymi do przekazywania rodzicom i uczniom informacji o ocenach z danych zajęć edukacyjnych są: nauczyciel uczący, wychowawca, wicedyrektor i dyrektor Szkoły. Informacji o ocenach udziela się tylko uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Nauczyciele zobowiązani są do przekazywania uczniom i rodzicom informacji o ocenach z zachowaniem prawa do prywatności oraz w sposób zapewniający ochronę danych osobowych uczniów.

§ 171

1. Na początku cyklu kształcenia w liceum każdy nauczyciel podczas pierwszych zajęć edukacyjnych powinien poinformować uczniów klasy pierwszej oraz za ich pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych) o przedmiotowym systemie oceniania (PSO), w tym w szczególności o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym o formach i metodach bieżącej kontroli oraz oceny wiadomości i umiejętności uczniów na swoim przedmiocie;
 - 3) sposobie udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego;
 - 4) szczegółowych zasadach i kryteriach wystawiania ocen bieżących i klasyfikacyjnych, w tym szczególnie o hierarchii ważności ocen z poszczególnych form kontroli wiadomości i umiejętności uczniów;
 - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Obowiązek określony w ust. 1 dotyczy również nauczyciela, który obejmuje nauczanie w oddziale w trakcie cyklu kształcenia w związku z dłuższym czasowym zastępstwem za nieobecnego nauczyciela lub ze zmianą prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
3. Przedmiotowe systemy oceniania, o których mowa w ust. 1, powinny być wywieszane w gabinetach przedmiotowych, a także być dostępne w wersji elektronicznej u nauczycieli i/lub w bibliotece szkolnej.
4. Wychowawca klasy powinien poinformować uczniów (podczas pierwszych w roku szkolnym godzin do dyspozycji wychowawcy) i rodziców (podczas pierwszego spotkania ogólnego na początku cyklu kształcenia) o zasadach i kryteriach oceniania zachowania uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wychowawca klasy powinien zapoznać uczniów podczas godzin wychowawczych na początku cyklu kształcenia z wewnątrzszkolnym systemem oceniania (WSO).
6. Fakt wywiązania się przez nauczycieli oraz wychowawców z obowiązków określonych w ust. 1, 4 i 5 powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

§ 172

1. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia o ocenie z odpowiedzi ustnej w momencie jej ustalenia podczas zajęć edukacyjnych.
2. Ocena ustnej odpowiedzi ucznia winna być opatrzona przez nauczyciela krótkim słownym komentarzem, zawierającym uzasadnienie wystawionego stopnia ze wskazaniem dobrze opanowanej wiedzy i umiejętności oraz błędów i braków, a także zalecenia do poprawy dla ucznia.
3. Nauczyciel ma obowiązek wystawić uczniowi ocenę z odpowiedzi ustnej na tej samej lekcji, na której go pytał. W przypadku braku dostępu do dziennika elektronicznego, powinien ją wpisać bez zbędnej zwłoki w ciągu danego dnia lub w dniu następnym albo w szczególnie uzasadnionych przypadkach najpóźniej do końca tygodnia.
4. [Skreślony].
5. W przypadku informowania ucznia o ocenach z pisemnych form kontroli wiadomości, obowiązują zasady określone w § 152 ust. 3-6.

§ 173

Informowanie rodziców o wynikach w nauce ich dzieci

1. Informacje o postępach i trudnościach w nauce, bieżących i okresowych ocenach, zachowaniu i frekwencji uczniów na zajęciach nauczyciele i wychowawcy przekazują ich rodzicom (opiekunom prawnym) w następujących formach:
 - 1) wpisywanie na bieżąco ocen cząstkowych do dziennika elektronicznego;
 - 2) wpisanie w dzienniku zgodnie z terminem określonym w WSO informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych;
 - 3) wpisanie do dziennika zgodnie z terminem określonym w WSO ocen klasyfikacyjnych;
 - 4) informowanie o wynikach w nauce i zachowaniu uczniów podczas zebrań ogólnych i konsultacji indywidualnych z rodzicami, odbywających się zgodnie z rocznym harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego;
 - 5) informowanie o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia w czasie indywidualnych kontaktów jego rodziców z wychowawcą klasy, psychologiem szkolnym, pedagogiem szkolnym oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów w terminie wcześniej uzgodnionym – w zależności od potrzeb;
 - 6) kontakt telefoniczny – w przypadku nieobecności rodziców na zabranii rodzicielskim lub w nagłej sytuacji niecierpiącej zwłoki.
2. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i utrudnionego kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) z powodu ich nieobecności na zebraniach rodzicielskich i niereagowania na wiadomości w dzienniku elektronicznym, wychowawca lub nauczyciel danego przedmiotu ustala z rodzicami (opiekunami prawnymi) termin rozmowy informacyjnej, która odbywa się w Szkole. Kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) – w celu ustalenia terminu spotkania – odbywa się telefonicznie (za pośrednictwem sekretariatu), drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny, jeśli to możliwe) lub (w przypadku niepowodzenia) listem poleconym.
3. Wychowawca i nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są odnotować w dzienniku elektronicznym wszystkie indywidualne kontakty z rodzicami (opiekun-

nami prawnymi) w sprawie postępów w nauce, frekwencji na zajęciach i zachowania ucznia.

4. Indywidualne kontakty rodziców z wychowawcą i nauczycielami nie mogą zakłócać organizacji pracy nauczyciela oraz utrudniać realizacji obowiązku zapewnienia przez nauczycieli właściwej opieki i bezpieczeństwa uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych.

§ 174

Udostępnianie do wglądu pisemnych prac kontrolnych

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas danych zajęć edukacyjnych, w czasie których nauczyciel omawia wyniki danego sprawdzianu.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów mają prawo wglądu do pisemnych prac kontrolnych swoich dzieci w czasie ogólnych zebrań rodzicielskich, indywidualnych konsultacji dla rodziców lub podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielem w terminie wcześniej uzgodnionym.
3. Rodzic (opiekun prawny) ucznia może podczas wglądu do pracy, o którym mowa w ust. 2, skopiować pisemną pracę kontrolną w formie kopii elektronicznej, fotograficznej lub kserograficznej.
4. Prawo do skopiowania pracy kontrolnej przysługuje również pełnoletniemu uczniowi podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. W takim przypadku uczeń przed skopiowaniem pracy jest zobowiązany poinformować nauczyciela o swoim zamiarze, aby uzyskać jego zgodę na użycie podczas lekcji telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego rejestrującego obraz.
5. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu przeprowadzonego z powodu uzasadnionych zastrzeżeń zgłoszonych przez rodziców odnośnie trybu ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny przedmiotowej lub oceny zachowania, jest udostępniana do wglądu – na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica – podczas indywidualnego spotkania z wychowawcą i/lub dyrektorem Szkoły w terminie nie dłuższym niż 14 dni od złożenia wniosku.

§ 175

Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. W przypadkach nimi nie uregulowanych (zwłaszcza dotyczących pisemnych prac kontrolnych, kart obserwacji, kart samooceny) okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne podejmuje decyzję, które rodzaje dokumentacji, nieokreślone odrębnymi przepisami, podlegają przechowywaniu i na jakich zasadach.

§ 176

Informowanie o przewidywanych dla uczniów pozytywnych ocenach klasyfikacyjnych

1. Nauczyciele i wychowawca zobowiązani są nie później niż 14 dni przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformować uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla nich pozytywnych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjnej ocenie zachowania.

2. Informacja o przewidywanych dla uczniów pozytywnych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych (rocznych) polega na wpisaniu przez nauczycieli i wychowawcę proponowanych ocen w odpowiedniej kolumnie w dzienniku elektronicznym.
3. Dokładny termin wpisania w dzienniku przez nauczycieli i wychowawcę informacji, o której mowa w ust. 1-2, ustala dyrektor w terminarzu organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym.

§ 177

Informowanie o zagrożeniu uczniów negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi lub nieklasyfikowaniem z zajęć edukacyjnych

1. Nie później niż 14 dni przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani wpisać w dzienniku lekcyjnym, którym uczniom zagrażają śródroczne (roczne) oceny niedostateczne lub grozi nieklasyfikowanie i poinformować o tym zainteresowanych uczniów. Nauczyciele powinni wpisać przewidywane oceny niedostateczne lub nieklasyfikowanie w odpowiedniej kolumnie w dzienniku elektronicznym.
2. Dokładny termin wpisania przez nauczycieli i wychowawców w dzienniku informacji, o której mowa w ust. 1, ustala dyrektor w terminarzu organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów informowani są o zagrażających ich dzieciom śródrocznych (rocznych) niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych lub o możliwości nieklasyfikowania:
 - 1) poprzez wgląd do dziennika elektronicznego i możliwość zapoznania się z ocenami wpisanymi przez nauczycieli zgodnie z przepisem ust. 1 oraz dodatkowo
 - 2) przez wychowawcę – w trybie określonym w ust. 4 pkt 1-2.
4. Na podstawie wpisów nauczycieli w dzienniku elektronicznym wychowawca klasy nie później niż 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej:
 - 1) informuje stosownym pismem rodziców ucznia o zagrażających mu śródrocznych (rocznych) ocenach niedostatecznych lub możliwości nieklasyfikowania podczas ostatniego zebrania rodzicielskiego przed klasyfikacją śródroczną (roczną); rodzice potwierdzają podpisem na kopii pisma fakt otrzymania informacji. W przypadku nieobecności rodziców zagrożonego ucznia lub niemożności skontaktowania się z nimi, wychowawca:
 - a) przekazuje rodzicom za pośrednictwem ich dziecka pismo z informacją o zagrożeniach w dwóch egzemplarzach, z których jeden, podpisany przez rodzica, uczeń powinien dostarczyć wychowawcy w dniu następnym lub
 - b) przesyła informację o zagrożeniach drogą mailową, jeżeli rodzice podali swoje adresy poczty elektronicznej, lub
 - c) przesyła rodzicom informację o zagrożeniach listem poleconym za pośrednictwem sekretariatu Szkoły;
 - 2) przesyła rodzicom informację o zagrożeniach za pośrednictwem dziennika elektronicznego w zakładce WIADOMOŚCI.

5. Wychowawca klasy jest zobowiązany nie później niż dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w trybie określonym w ust 1 i 4, poinformować rodziców ucznia o zagrażającej mu obniżonej ocenie zachowania.
6. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy klasy obowiązek, o którym mowa w ust. 5, spoczywa na nauczycielu wyznaczonym przez dyrektora.
7. Termin dwutygodniowy, o którym mowa w ust. 5, nie obowiązuje w przypadku, gdy uczeń swoim zachowaniem naruszył obowiązujące normy lub nie usprawiedliwił nieobecności na zajęciach w okresie po upływie tego terminu, a przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Przepis § 218 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
8. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawca informują uczniów o ostatecznie ustalonych dla nich klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych/rocznych podczas ostatniej lekcji w okresie/roku szkolnym i/lub poprzez wpisanie ich w dzienniku elektronicznym najpóźniej w ostatnim dniu roboczym przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Przepis określony w § 180 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 5: Klasyfikowanie i promowanie uczniów

A. GLÓWNE ZASADY KLASYFIKOWANIA

§ 178

Rodzaje i terminy klasyfikowania

1. Uczniowie podlegają klasyfikacji śródrocznej i rocznej, a uczniowie klas programowo najwyższych – dodatkowo klasyfikacji końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym, przed końcem pierwszego okresu, w pierwszym lub drugim tygodniu nowego roku kalendarzowego lub najpóźniej do końca stycznia.
3. Klasyfikacja roczna odbywa się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych przed zakończeniem roku szkolnego:
 - 1) w kwietniu – w przypadku klas programowo najwyższych;
 - 2) w czerwcu – w przypadku pozostałych klas.
4. Dokładny termin klasyfikacji określa dyrektor na początku roku szkolnego w terminarzu organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym. Nauczyciele informują o nim uczniów oraz – poprzez dziennik elektroniczny – rodziców.

§ 179

Zakres klasyfikowania

1. **Klasyfikowanie śródroczne** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania, oraz zachowania ucznia w pierwszym okresie i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny zachowania według skali ocen określonej w § 133 ust. 2 i 4 niniejszego *Statutu*.
2. **Klasyfikowanie roczne** polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania, i zachowania ucznia w danym

roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz oceny zachowania według skali określonej w § 133 ust. 2 i 4 niniejszego *Statutu*.

3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są stopnie: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny
4. **Klasyfikacja końcowa** obejmuje:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustaloną w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacja **ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym odbywa się na podstawie odrębnych przepisów. Polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
6. **Uczeń będący obywatelem Ukrainy** uczęszczający do oddziału przygotowawczego lub uczący się w oddziale ogólnodostępnym nie podlega klasyfikacji rocznej, jeśli rada pedagogiczna uzna, że nie zna on języka polskiego lub znajomość języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki, lub zakres realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej tego ucznia. W powyższym przypadku zamiast świadectwa szkolnego uczeń otrzyma stosowne zaświadczenie.

§ 180

Ustalenie i zatwierdzenie ocen klasyfikacyjnych

1. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 136 ust. 2, ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia na podstawie ocen bieżących, a klasyfikacyjną ocenę zachowania, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 136 ust. 4, – ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów klasy oraz ocenianego ucznia.
2. W szczególnym przypadku, gdy nauczyciel i/lub wychowawca nie ustalił ocen klasyfikacyjnych w terminie określanym w niniejszym WSO, oceny te ustala dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
3. W ramach klasyfikacji śródrocznej/rocznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy są zobowiązani do:
 - 1) wpisania w dzienniku elektronicznym przewidywanych ocen klasyfikacyjnych – najpóźniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 2) ustalenia i wpisania w dzienniku ocen klasyfikacyjnych – najpóźniej w ostatnim dniu roboczym przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Dokładny termin wpisania w dzienniku ocen, o których mowa w ust. 3 pkt 1-2, określa dyrektor na początku roku szkolnego w terminarzu organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym.

5. Wychowawcy przedstawiają wyniki klasyfikacji śródrocznej/rocznej uczniów podczas klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, która podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia ocen klasyfikacyjnych.
6. W wyjątkowej sytuacji Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora, nauczyciela lub wychowawcy może ponownie rozpatrzeć wyniki klasyfikacji rocznej ucznia z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych i/lub oceny zachowania, jeżeli zaistnieją szczególne okoliczności, uzasadniające taki krok. Ponowna klasyfikacja ucznia może zostać przeprowadzona nie później niż w ostatnim tygodniu roku szkolnego, tj. przed 1 września.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjne zachowania wystawione zgodnie z trybem i zasadami określonymi w niniejszym WSO nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną, z zastrzeżeniem § 187 ust. 1.

§ 181

Przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych

1. Przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, o których uczeń i jego rodzice zostali poinformowani w trybie określonym w § 176, nie są wiążące i mogą ulec zmianie na wyższe lub niższe w okresie pomiędzy poinformowaniem a ostatecznym ustaleniem ocen klasyfikacyjnych.
2. Uczeń, który w okresie wskazanym w ust. 1, powiększy zasób wiedzy i umiejętności, może otrzymać wyższą ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń, który w okresie wskazanym w ust. 1, obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie chodzić na zajęcia edukacyjne, może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej.
4. Przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona przez nauczyciela o jeden stopień w dół lub w górę w szczególnie uzasadnionych przypadkach, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to obniżenia do oceny niedostatecznej.

§ 182

Warunki i tryb ubiegania się o wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana przez nauczyciela roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli oceny cząstkowe niejednoznacznie wskazują na proponowaną ocenę roczną.
2. Warunki, jakie musi spełnić uczeń, aby ubiegać się o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną oraz sposób sprawdzenia wiadomości i umiejętności w związku z procedurą podwyższenia oceny określają nauczyciele w ramach prowadzonych zajęć edukacyjnych. Przepis § 171 ust. 1 pkt stosuje się odpowiednio.

§ 183

Podstawa do wystawienia oceny klasyfikacyjnej

1. Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu winna być taka liczba ocen cząstkowych i ich waga, które jednoznacznie rozstrzygają o tej ocenie, przy czym nie może to być liczba mniejsza niż:

- 1) dwie – w przypadku przedmiotów, których tygodniowy wymiar wynosi jedną godzinę, z zastrzeżeniem ust. 2.;
 - 2) trzy – w przypadku przedmiotów, których tygodniowy wymiar wynosi więcej niż jedną godzinę.
2. W przypadku ustalenia niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu podstawą do jej wystawienia muszą być co najmniej trzy oceny cząstkowe, przy czym większość z nich nie może być wystawiona w ostatnich trzech tygodniach przed klasyfikacją.
 3. Zasada, o której mowa w ust. 2, nie obowiązuje w przypadku, gdy uczeń opuścił znaczną liczbę godzin lekcyjnych danego przedmiotu.
 4. W przypadku zajęć edukacyjnych prowadzonych przez dwóch lub więcej nauczycieli podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej rocznej (śródrocznej) są oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia u obu (wszystkich) prowadzących, którzy powinni uzgodnić ocenę końcową. W przypadku wątpliwości o ocenie klasyfikacyjnej decydują oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia u tego z prowadzących, który ma większą liczbę godzin danych zajęć edukacyjnych w całym cyklu kształcenia.

§ 184

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie może być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych, nie jest też średnią ważoną – jest informacją o spełnieniu przez ucznia wymagań edukacyjnych na określonym poziomie.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest określić w ramach przedmiotowego systemu oceniania zasady ważenia ocen cząstkowych za poszczególne formy pracy ucznia w związku z ustaleniem oceny klasyfikacyjnej. § 171 ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. Nauczyciele zobowiązani są do określenia w przedmiotowym systemie oceniania warunków i trybu uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej.

§ 185

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych lub oceny z zachowania ustalone na koniec drugiego okresu są ocenami rocznymi i podstawą do ich wystawienia są przede wszystkim wiadomości i umiejętności edukacyjne (zachowanie) ucznia w drugim semestrze. Nauczyciel wystawiając roczną ocenę klasyfikacyjną ma obowiązek uwzględnić śródroczną ocenę osiągnięć edukacyjnych (zachowania) ucznia.

§ 186

Ustalona przez nauczyciela zgodnie z zasadami WSO i zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, który przeprowadza się na zasadach określonych w §§ 198-205, z zastrzeżeniem § 187 ust. 2.

§ 187

Zastrzeżenia do wystawionej oceny klasyfikacyjnej

1. Nauczyciel, który wystawił ocenę klasyfikacyjną z naruszeniem zasad określonych w *Statucie*, a fakt ten został bezsprzecznie stwierdzony przez dyrektora w trybie nadzoru peda-

gogicznego – ma obowiązek ponownie ustalić ocenę z zachowaniem zasad WSO i *Regulaminu szkolnego*.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły, o ile nie został zastosowany przepis ust. 1, powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia** w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 4, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) pedagog szkolny;
 - d) psycholog szkolny;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. „b”, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku 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.
8. Przepisy określone w § 193 ust. 1-2 stosuje się odpowiednio.

9. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 207.
10. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) potwierdzenie gotowości ucznia przystąpienia do egzaminu;
 - f) zadania sprawdzające;
 - g) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, które powinny zawierać: punktację, związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związaną informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 10 pkt 1-2 stanowią załącznik do arkusza ocen.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. Przepisy ust. 2-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 198-205. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

B. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 188

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony w myśl odrębnych przepisów.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

§ 189

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w WSO.

§ 190

1. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Decyzję tę podejmuje po wysłuchaniu opinii wychowawcy i nauczycieli uczących ucznia.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną do dyrektora szkoły nie później niż na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, a jeżeli posiedzenie to wypada w poniedziałek – nie później niż w piątek poprzedniego tygodnia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prośba o egzamin klasyfikacyjny może być złożona w dniu posiedzenia Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§ 191

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu;
 - 4) szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły publicznej;
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 192

1. Dyrektor Szkoły, z zastrzeżeniem § 190 ust. 3, wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
2. Nauczyciel uczący ucznia jest zobowiązany poinformować go o zakresie materiału programowego zrealizowanego w okresie, za który uczeń nie został sklasyfikowany.
3. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego, dyrektor może – jeżeli uczeń usprawiedliwił swoją nieobecność – wyznaczyć dodatkowy termin przeprowadzenia egzaminu. O uznaniu powodów nieobecności za usprawiedliwione decyduje dyrektor na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu uzasadniającego w należyty sposób nieobecność ucznia.

§ 193

1. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, informatyka, zajęcia

komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Egzamin klasyfikacyjny w części pisemnej trwa 60 minut, a w części ustnej 25 minut.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 189, § 190 ust. 1 i § 191 ust. 1 pkt 1 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący oraz
 - 2) wyznaczony przez dyrektora nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 191 ust. 2-4 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
5. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 191 ust. 2-4, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
7. Zadania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza je dyrektor. Stopień trudności zadań (ćwiczeń) egzaminacyjnych powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen na poszczególne stopnie szkolne określonym w § 139 ust. 2 oraz przedmiotowych kryteriach, o których mowa w § 171 ust. 1-2, i musi umożliwiać wystawienie ocen od dopuszczającej do bardzo dobrej, a na życzenie ucznia lub jego rodziców (zawartej w prośbie o egzamin) oceny celującej.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) termin egzaminu i nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - 3) potwierdzenie gotowości ucznia przystąpienia do egzaminu;
 - 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 5) wynik części pisemnej, części ustnej oraz łączny wynik egzaminu;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, które powinny zawierać: punktację, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 194

Uczeń, który w terminie do 31 sierpnia danego roku nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, z zastrzeżeniem § 192 ust. 1, nie jest promowany do klasy wyższej i powtarza klasę.

§ 195

1. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 187 ust. 2.

2. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy, o ile spełnia wymagania określone w § 198.

§ 196

1. Uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną albo otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną i w drugim semestrze grozi mu niepromowanie – szkoła udziela pomocy w różnych formach i stwarza szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie pracy z uczniem i zakresu wymagań;
- 2) współpracę z rodzicami;
- 3) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, ewentualnie – o ile to możliwe – w zajęciach reedukacyjnych, logopedycznych i konsultacyjnych indywidualnych;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do poziomu możliwości ucznia;
- 5) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie materiału do uzupełnienia na części;
- 6) zlecenie prostych dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
- 7) udostępnienie znajdujących się w Szkole pomocy naukowych wskazanie właściwej literatury;
- 8) zachęcanie uczniów do niesienia pomocy koleżeńskiej;
- 9) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.

2. Uczeń, któremu Szkoła oferuje pomoc w przezwyciężeniu trudności, o której mowa w ust. 1, musi wykazać chęć i wolę skorzystania z proponowanych mu form pomocy.

C. ZALICZANIE RÓŻNIC PROGRAMOWYCH

§ 197

1. W przypadku przyjmowania do Szkoły ucznia przechodzącego z innej szkoły publicznej (lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej) takiego samego typu dokonuje się oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Oceny, o której mowa w ust. 1, dokonuje dyrektor, informując wychowawcę i właściwych nauczycieli o jej wyniku, a w szczególności o stwierdzeniu okoliczności określonych w ust.
3. Jeżeli z oceny, o której mowa w ust. 1, wynika, że istnieją różnice programowe dotyczące zakresu kształcenia ucznia w poprzedniej szkole, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa czas i warunki, na jakich uczeń jest zobowiązany zaliczyć różnice programowe, oraz informuje o tym ucznia, a także jego rodziców – pisemnie w dzienniku w zakładce WIADOMOŚCI.

4. Zasadę określoną w ust. 3 stosuje się także w odniesieniu do ucznia klasy drugiej, trzeciej lub czwartej, który otrzymał zgodę na zmianę zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie rozszerzonym, w związku z czym musi zaliczyć różnice programowe.
5. Zasadę określoną w ust. 3 stosuje się także w przypadku ucznia oddziału międzynarodowego, który przechodzi do oddziału z polską podstawą programową.

D. EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 198

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

§ 199

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Zadania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) proponuje nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor.
3. Zadania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) powinny zawierać treści nauczania zgodne z odpowiednim zakresem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia i obejmować materiał programowy:
 - 1) drugiego półrocza, jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę co najmniej dopuszczającą;
 - 2) całego roku szkolnego, jeżeli uczeń uzyskał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną.

§ 200

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

§ 201

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) wyznaczony przez dyrektora nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne, z tym że jeżeli jest to nauczyciel zatrudniony w innej szkole, powołanie następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 202

Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący komisji pyta zdającego, czy wyraża wolę przystąpienia do egzaminu i czy jest zdrowy. Informacja ta zostaje odnotowana w protokole.

§ 203

1. Egzamin poprawkowy trwa w części pisemnej – nie dłużej niż 60 minut, a w części ustnej – nie dłużej niż 25 minut.
2. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) termin egzaminu i nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) potwierdzenie gotowości ucznia przystąpienia do egzaminu;
 - 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 5) wynik części pisemnej, części ustnej oraz łączny wynik egzaminu;
 - 6) ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.
3. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, które powinny zawierać: punktację, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
4. Przy ustaleniu wyniku egzaminu i oceny ucznia komisja jest zobowiązana stosować ogólne i przedmiotowe kryteria ocen klasyfikacyjnych.
5. Na podstawie wyników egzaminu, z zastrzeżeniem ust. 4, komisja ustala roczną klasyfikacyjną ocenę ucznia. Ocenę proponuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor po wysłuchaniu opinii drugiego nauczyciela będącego członkiem komisji.
6. Pozytywny wynik egzaminu poprawkowego jest podstawą uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie promowania ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia przez niego szkoły.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 187 ust. 2–13.

§ 204

1. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
2. Za przyczyny losowe rozumie wszystkie możliwe do przewidzenia, a odpowiednio udokumentowane wypadki, takie jak: choroba ucznia, ciężka choroba lub śmierć bliskiego członka rodziny lub inne spowodowane szczególną, znaną szkole sytuacją rodzinną ucznia.

§ 205

Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie przystąpił do egzaminu poprawkowego albo go nie zdał – nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 207.

E. PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 206

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 207.

§ 207

Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.

§ 208

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, otrzymuje świadectwo ukończenia Liceum.

§ 209

1. Absolwent Liceum przystępujący bezpośrednio po ukończeniu Szkoły do egzaminu maturalnego, otrzymuje – w przypadku zdania tego egzaminu – świadectwo dojrzałości.
2. W przypadku niezdania egzaminu maturalnego absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.

§ 210

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia Szkoły z wyróżnieniem.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum i liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim 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.

Rozdział 6: **Ocenianie zachowania uczniów**

§ 211

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na formułowaniu opinii Szkoły na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego wynikających ze *Statutu*, w tym szczególnie *Regulaminu szkolnego*, oraz *Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły*, zwłaszcza w zakresie:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 2) zaangażowania w życie Szkoły i klasy oraz postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań;
 - 4) postawy moralno-etycznej i społecznej ucznia;
 - 5) dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - 6) sumienności i poczucia odpowiedzialności;
 - 7) taktu, kultury i uczciwości ucznia w stosunku do innych, w tym szczególnie: godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią oraz okazywania należytego szacunku innym osobom, w tym w szczególności nauczycielom i pracownikom Szkoły;
 - 8) higieny osobistej, stroju i wyglądu ucznia;
 - 9) udziału w zajęciach szkolnych (frekwencji),
 - 10) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny, dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - 11) postawy wobec cudzej własności – prywatnej i publicznej, zwłaszcza szkolnej;
 - 12) postawy wobec nałogów i uzależnień;
 - 13) dbałości o honor, tradycje i dobre imię Szkoły.
2. Ocena zachowania powinna wyrażać:
 - 1) Stopień pilności i systematyczności ucznia w wykonywaniu obowiązków szkolnych, to jest:
 - a) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
 - b) wytrwałość samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce,
 - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie na lekcjach dyscypliny i zasad bezpieczeństwa pracy;
 - e) dbałość o wyposażenie i pomoce szkolne;
 - f) poszanowanie i rozwijanie tradycji Szkoły oraz dbałość o jej dobre imię;
 - 2) stopień uzewnętrznionej identyfikacji ucznia z celami społecznie wartościowymi, to jest:
 - a) sumienne wywiązywanie się z zadań powierzonych przez Szkołę i organizacje uczniowskie;
 - b) gotowość do wykonywania prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, Szkoły, środowiska lokalnego;
 - 3) stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego, to jest:
 - a) uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowaniu na zło;
 - b) sposób bycia nie naruszający godności i dobrego imienia innych ludzi;
 - c) dbałość o kulturę słowa, umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji;
 - d) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej;

- e) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i ich niepropagowanie oraz gotowość pomocy innym w rezygnacji z uzależnień;
- f) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, o ład i estetykę otoczenia.

§ 212

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:

- 1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
- 2) ukierunkowanie samodzielnej pracy nad sobą – w tym kształtowanie własnego charakteru;
- 3) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom w ich pracy wychowawczej;
- 4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 213

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania obejmuje:

- 1) informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania i wymaganiach określonych przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego i cyklu kształcenia;
- 2) ustalenie, na jakich warunkach i jakim trybie uczeń może uzyskać wyższą ocenę zachowania;
- 3) bieżące obserwowanie młodzieży, gromadzenie informacji o zachowaniu się uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom (prawnym opiekunom);
- 4) formułowanie okresowych i rocznych klasyfikacyjnych ocen z zachowania według zasad, skali i w formach określonych w WSO;
- 5) realizację przewidzianą w niniejszym regulaminie procedury podwyższenia przez ucznia oceny zachowania.

§ 214

Informację o zasadach oceniania zachowania, o której mowa w § 213 pkt. 1, wychowawca klasy przekazuje na początku cyklu kształcenia oraz na początku każdego roku szkolnego zgodnie z § 171 ust. 4 i 5.

§ 215

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na ostatniej w semestrze godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później jednak niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uwzględniając w szczególności:
 - 1) własne różnorodne spostrzeżenia;
 - 2) nie ujawnianą innym uczniom samoocenę, dokonywaną przez ucznia w formie ustalonej przez wychowawcę;
 - 3) ustne lub pisemne opinie innych nauczycieli, psychologa szkolnego i pozostałych pracowników Szkoły o zachowaniu uczniów danej klasy, zgłaszane wychowawcy;

- 4) opinie innych uczniów o zachowaniu swoich kolegów, formułowane w formie ustalonej przez wychowawcę.
2. Czynniki mające istotny wpływ na ocenę szczegółową w związku z frekwencją ucznia na zajęciach:
 - 1) nieobecności nieusprawiedliwione (w tym usprawiedliwienia po upływie dopuszczalnego terminu);
 - 2) nieobecność na pojedynczych lekcjach;
 - 3) częste spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
 - 4) powtarzające się nieobecności na wybranych zajęciach lub w dniach zaplanowanych sprawdzianów i lekcji powtórzeniowych.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

§ 216

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali ocen:
 - 1) wzorowe (wz)
 - 2) bardzo dobre (bdb)
 - 3) dobre (db)
 - 4) poprawne (popr.)
 - 5) nieodpowiednie (ndp)
 - 6) naganne (nag.)
2. Ocena zachowania, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 217

Kryteria oceny zachowania:

1. Uczeń, który stara się wywiązywać jak najlepiej ze swoich obowiązków, przestrzegać norm obowiązujących każdego członka społeczności szkolnej, choć zdarzają mu się drobne uchybienia w zakresie obszarów postępowania, o których mowa w § 211, albo opuścił bez usprawiedliwienia do 5 godzin (z zastrzeżeniem, że nie mają one charakteru ewidentnych wagarów) – otrzymuje jako ocenę wyjściową – ocenę **d o b r ą**.
2. Ocena wyjściowa, o której mowa w ust. 1, może być podwyższona do bardzo dobrej lub wzorowej albo obniżona do poprawnej, nieodpowiedniej lub nagannej według kryteriów określonych w ust. 3-7.
3. Ocenę „**wzorową**” otrzymuje uczeń, który we wszystkich sprawach przestrzega zasad *Regulaminu szkolnego i Statutu*, nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych, a ponadto w określonych dziedzinach (np. kultura bycia, dojrzałość emocjonalna, stosunek do nauki, działalność społeczna, twórczość w różnych sferach) – może być wzorem dla innych.

4. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który sumiennie stosuje się do zasad *Regulaminu szkolnego i Statutu*, jego postawa społeczna, kultura osobista i stosunek do obowiązków szkolnych nie budzą zastrzeżeń, a liczba godzin opuszczonych, których nie usprawiedliwił nie przekracza 3 w semestrze, z zastrzeżeniem, że nie mają one charakteru ewidentnych wagarów.
5. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który nie przestrzega w pełni zasad i obowiązków określonych w *Regulaminie szkolnym i Statucie*, zdarzają mu się pewne uchybienia i wykroczenia, ale w wyniku podjętych działań pedagogicznych dąży do poprawy, a liczba godzin opuszczonych, których nie usprawiedliwił, nie przekracza 10 w semestrze.
6. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który narusza w sposób istotny normy postępowania obowiązujące członka społeczności szkolnej określone w *Regulaminie i Statucie*, nie wykazuje chęci poprawy zachowania lub nie usprawiedliwił ponad 10 godzin w semestrze.
7. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco narusza zasady określone w *Regulaminie i Statucie*, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów i innych, narusza zasady współżycia społecznego, lekceważy obowiązki szkolne, nie poddaje się oddziaływaniom pedagogicznym i dyscyplinującym lub opuścił bez usprawiedliwienia ponad 20 godzin w semestrze.

§ 218

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z określonym w niniejszym regulaminie trybem jest ostateczna. Przepis § 187 ust. 1 stosuje się odpowiednio.
2. Wychowawca może zmienić (podwyższyć lub obniżyć) przewidywaną, a nawet ustaloną ocenę zachowania, uwzględniając zdarzenia i okoliczności, które zaistniały przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej i nie mogły być uwzględnione przy ustalaniu oceny.
3. Wychowawca, który zmienia ocenę w trybie ust. 2, jest zobowiązany poinformować Radę Pedagogiczną o podjętej decyzji i jej powodach.

Dział VII: POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

§ 219

1. Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, za której organizację jest odpowiedzialny dyrektor Szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, w tym w szczególności:

- 1) przejawiającym szczególne uzdolnienia w jakiejś dziedzinie;
 - 2) z różnego rodzaju i stopniem niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 5) będącym w sytuacjach kryzysowych lub traumatycznych;
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
 - 8) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 9) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
 - 10) z chorobą przewlekłą;
 - 11) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom, ucznióm i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej ucznióm.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. W przypadku czasowego zawieszenia zajęć w Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i ucznióm, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym dla ucznia.

§ 220

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają ucznióm nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy, nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne, zwani dalej "specjalistami".
3. Szkoła może zatrudnić pomoc nauczyciela – asystenta międzykulturowego wspierającego ucznióm cudzoziemskich oraz nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z tymi ucznióm.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznióm;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami";
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;

- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wymienionymi w ust. 4 warunki współpracy dotyczącej udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 221

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta pomocy romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 222

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana przez każdego nauczyciela w trakcie bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia oraz stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do indywidualnych potrzeb ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

§ 223

1. **Zajęcia rozwijające uzdolnienia** organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
2. **Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się** organizuje się dla uczniów w celu podniesienia efektywności uczenia się.
3. **Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze** organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
4. **Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne** organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
5. **Zajęcia logopedyczne** organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
6. **Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne** organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów;
7. **Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym** organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 224

1. **Zindywidualizowana ścieżka kształcenia**, zwana dalej "zindywidualizowaną ścieżką", jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz

- 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w Szkole;
 - 2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 3) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w Szkole.
5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, a ponadto wskazuje:
 - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny,
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) kształceniem specjalnym;
 - 2) nauczaniem indywidualnym.

§ 225

1. Godzina zajęć, o których mowa w § 222 ust. 2 pkt 1-6, trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 222 ust. 2 pkt 1-6, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć, w tym w szczególności psycholog i pedagog.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 5, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
5. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w tym w szczególności psycholog i pedagog.

§ 226

1. W związku z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom **do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów** należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formach określonych w § 222 ust. 2;
 - 7) współpraca z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z podmiotami, o których mowa w § 221 ust. 3 pkt 3-12, w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) wspieranie nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) ocena efektywności udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i sformułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień ucznia,
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym – wychowawcę klasy.
4. **Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów** o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami, z zastrzeżeniem § 228, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w § 222 ust. 2 pkt 1-6, dyrektor Szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w ust. 6.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w § 223 ust. 1-6, ustala dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
7. Wychowawca klasy oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb oraz innymi uprawnionymi podmiotami, o których mowa w § 221.

§ 227

1. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w § 222 ust. 1-5, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
3. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
4. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 3, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

5. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w ust. 4, zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz o potencjale rozwojowym ucznia,
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w Szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy,
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, o których mowa w ust. 2.
6. Przepisy § 226 ust. 3-7 oraz § 227 ust. 1-6 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 228

1. Koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom oprócz wychowawców klas zajmują się psycholog szkolny i pedagog szkolny.
2. Wychowawca lub psycholog / pedagog szkolny przygotowuje ostateczną listę uczniów zakwalifikowanych do udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej z określeniem jej form, sposobów i okresu udzielania.
3. Nauczyciel, wychowawca lub specjalista udzielający uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonuje okresowej oceny efektywności zastosowanych wobec ucznia form pomocy oraz trafności doboru zajęć specjalistycznych, w których bierze on udział.

§ 229

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w § 222 ust. 2 pkt 1-6 – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy o systemie oświaty. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 230

Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami wydanymi na podstawie ustawy o systemie oświaty.

§ 231

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia pisemnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 232

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

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań

i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołami powołanymi dla celów opracowania i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 6) dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w związku z realizacją zadań pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) współpraca, w zależności od potrzeb, z podmiotami, o których mowa w § 221.
3. **Do zadań logopedy należy w szczególności:**
- 1) prowadzi badania wstępne w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

- 6) prowadzenie terapii logopedycznej uczniów, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma.
4. **Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:**
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie we współpracy z rodzicami uczniów działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.
5. **Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:**
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z wychowawcami i innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. **Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy w szczególności:**
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjne oraz realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
 - 4) wspomaganie ucznia podczas sprawdzianów poprzez udzielanie mu dodatkowych wyjaśnień związanych z poleceniami i wspieranie procesu skupiania uwagi ucznia;
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia,

- określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzenie zajęć, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 7) wspieranie rodziców uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w sprawach związanych z realizacją zadań szkolnych;
 - 8) pomoc w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. **Do zadań pomocy nauczyciela – asystenta międzykulturowego należy w szczególności:**
- 1) wspieranie ucznia z doświadczeniem migracji (i jego rodziny) w adaptacji w nowym środowisku szkolnym;
 - 2) wspomaganie językowe ucznia cudzoziemskiego podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
 - 3) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia poleceń nauczyciela, zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi ucznia i zapisów w zeszycie przedmiotowym;
 - 4) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcą i innymi nauczycielami informacji o postępach ucznia oraz działaniach podejmowanych przez Szkołę;
 - 5) reprezentowanie Szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji dotyczących ucznia pozyskanych w Szkole;
 - 6) współdziałanie z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb ucznia cudzoziemskiego.

§ 233

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane **w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET)**, opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb

- na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji, oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku ucznia:
 - a) niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - 3) formy i metody pracy z uczniem,
 - 4) okres i wymiar godzin udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, *dzieci i młodzieży*,
 - 6) zajęcia specjalistyczne: rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposób realizacji tych działań,
 - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie *kształcenia* specjalnego,
 - 8) w przypadku uczniów *niepełnosprawnych* – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania *warunków* organizacji *kształcenia* do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to *kształcenie*,
 - 9) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie *kształcenia* specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 4-5 – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
3. IPET opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – nie dłuższy niż jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) o dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego *kształcenie* w szkole, albo
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie *kształcenia* specjalnego.
 4. Zespół, o którym mowa w ust. 3, opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie *kształcenia* specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 5. Zespół, o którym mowa w ust. 3, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając ocenę efektywności udzielanej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i w razie potrzeb modyfikuje IPET. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z

poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

6. Pracę zespołu, o którym mowa w ust. 3, koordynuje wychowawca lub psycholog szkolny albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
7. Wielospecjalistyczne oceny, o których mowa w ust. 4 i 5, uwzględniają w szczególności:
 - 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela,
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotykanne trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
8. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 4 i 5. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
9. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 4 i 5, oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
10. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu, o którym mowa w ust. 3, są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu na podstawie odrębnych przepisów.

§ 234

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, na wniosek dyrektora Szkoły, zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Dział VIII: REGULAMIN ODDZIAŁÓW MIĘDZYNARODOWYCH W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI

§ 235

Podstawy prawne.

Oddział międzynarodowy z programami IBO został utworzony w oparciu o następujące certyfikaty, zezwolenia i obowiązujące przepisy:

- 1) certyfikaty autoryzacyjne wydane przez Organizację Matury Międzynarodowej (*International Baccalaureate Organization*) z siedzibą w Genewie:
 - a) IBO MYP – certyfikat autoryzacyjny z marca 2015 r.;
 - b) IBO DP – certyfikat autoryzacyjny z marca 2017 r.;
- 2) zezwolenie MEN z dnia 23 lipca 2018 r. na utworzenie oddziału międzynarodowego, numer: DPPI-WIT.4026.2.2018.TK;
- 3) przepisy prawa oświatowego:
 - a) Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Prawo oświatowe*;
 - b) Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – *Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe*;
 - c) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów;
 - d) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 236

Postanowienia ogólne.

1. **Oddział międzynarodowy** (zwany dalej **klasą** lub **oddziałem z Maturą Międzynarodową** bądź **klasą IB**) tworzy się od klasy pierwszej liceum czteroletniego (drugiej liceum trzyletniego) i mogą być do niego przyjmowani obywatele polscy oraz cudzoziemcy, podlegający obowiązkowi nauki.
2. Liczba uczniów w oddziale międzynarodowym określona jest w regulaminie rekrutacji na dany rok szkolny i wynosi od 21 do maksymalnie do 24.
3. Minimalna i maksymalna liczba uczniów w oddziale międzynarodowym za zgodą organu prowadzącego może być wyższa lub niższe od określonych w ust. 2.
4. Kandydaci do oddziału międzynarodowego rozpoczynają naukę od klasy pierwszej. Przyjęcie ucznia do oddziału w trakcie cyklu kształcenia (od klasy drugiej) jest możliwe tylko pod warunkiem napisania przez kandydata sprawdzianu kompetencji językowych w zakresie znajomości języka angielskiego, o którym mowa w § 99 ust. 1-3.
5. Szkoła zapewnia uczniom oddziału międzynarodowego, na każdym etapie kształcenia, możliwość przejścia do zwykłego oddziału szkolnego realizującego naukę zgodnie z podstawą kształcenia ogólnego dla uczniów trzeciego etapu edukacyjnego, a zainteresowanym uczniom stwarza warunki do przystąpienia do egzaminu maturalnego na zasadach określonych w polskich przepisach prawa.
6. Nauczanie w oddziale międzynarodowym może być prowadzone w języku obcym, z wyjątkiem zajęć dla uczniów będących obywatelami polskimi obejmujących: język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski.

7. Do oddziału międzynarodowego nie stosuje się przepisów prawa oświatowego w zakresie dotyczącym realizacji podstaw programowych i ramowych planów nauczania oraz zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w odniesieniu do klasy trzeciej i czwartej liceum czteroletniego (klasy drugiej i trzeciej liceum trzyletniego).

§ 237

Cel i założenia kształcenia w oddziale międzynarodowym.

1. Celem kształcenia w oddziale międzynarodowym jest zagwarantowanie uczniom wszechstronnego rozwoju i wykształcenia, które obejmuje nie tylko wiedzę oraz umiejętności akademickie, ale również ważne umiejętności społeczne i emocjonalne.
2. Założeniem kształcenia w oddziale międzynarodowym w I LO w Wałbrzychu jest nie tylko przygotowanie do studiowania na najlepszych uczelniach w Polsce i na świecie, ale też przygotowanie do życia w szybko zmieniającym się, globalnym społeczeństwie, w którym najważniejsze umiejętności to: myślenie krytyczne, myślenie twórcze i dywergencyjne, zdolność do innowacji, a także zdolność do odczuwania współczucia i empatii, szacunek dla kultury i historii swojej ojczyzny oraz szacunek dla ludzi innych kultur.

§ 238

Organizacja kształcenia w klasie z Maturą Międzynarodową i programy nauczania.

1. **Nauka w oddziale międzynarodowym trwa cztery lata** (w liceum trzyletnim – **trzy lata**) i kończy się przystąpieniem do egzaminów Matury Międzynarodowej, które przeprowadza Organizacja Matury Międzynarodowej (*International Baccalaureate Organization*) z siedzibą w Genewie.
2. W ciągu dwóch pierwszych lat nauki (w liceum trzyletnim w ciągu pierwszego roku) – w tzw. **klasie pre-DP** – uczniowie oddziału międzynarodowego realizują treści nauczania określone w polskiej podstawie programowej dla poszczególnych przedmiotów w wymiarze liczby godzin określonym w ramowych planach nauczania dla liceum ogólnokształcącego.
3. W pierwszych dwóch klasach (w liceum trzyletnim – w klasie pierwszej) treści programowe ze wszystkich przedmiotów są realizowane w języku polskim. **Geografia** (z wyjątkiem geografii Polski) oraz **informatyka** są nauczane dwujęzycznie. Na pozostałych przedmiotach nauczyciele mogą wprowadzać elementy nauczania dwujęzycznego (np. przy wprowadzaniu określonej terminologii).
4. Język angielski jest realizowany w wymiarze 6 godzin tygodniowo.
5. W klasie pierwszej i drugiej (w liceum trzyletnim – w klasie pierwszej) jest realizowany **program IB Middle Years Programme (IB MYP)**, który nie nakłada obowiązku realizacji dodatkowych treści nauczania, lecz stanowi przygotowanie do realizacji Programu Matury Międzynarodowej w zakresie metod kształcenia, form sprawdzania wiedzy oraz kryteriów oceniania, a także pod kątem umiejętności uczenia się.
6. W klasach III i IV (II i III w liceum trzyletnim) realizowany jest **dwuletni Program IB DP** obejmujący:
 - 1) sześć grup przedmiotowych (*nauka języka ojczystego i literatury, nauka języka obcego, nauki społeczne, nauki eksperymentalne, matematyka, sztuka*);
 - 2) rozszerzony esej badawczy (Extended Essay) na 4000 słów;

- 3) empiryczne podejście do nauki poprzez *kreatywność, aktywność fizyczną i wolontariat* (Creativity, activity and service - CAS) oraz
- 4) teorię wiedzy (Theory of Knowledge – TK).
7. **Program nauczania IB DP** obejmuje **6 przedmiotów** wybranych przez ucznia spośród następujących grup przedmiotowych, z czego trzy są realizowane na **poziomie podstawowym (SL – Standard Level)**, a trzy na poziomie rozszerzonym (**HL – Higher Level**):
 - 1) **Grupa 1:** język ojczysty – Język A:
 - a) język polski – poziom SL i HL;
 - b) język angielski – poziom SL i HL;
 - 2) **Grupa 2:** język obcy – Język B:
 - a) język angielski – poziom SL i HL;
 - b) język niemiecki – poziom SL i HL;
 - c) język francuski – poziom SL i HL;
 - 3) **Grupa 3:** nauki społeczne:
 - a) historia – poziom SL i HL;
 - b) geografia – poziom SL i HL;
 - c) psychologia – poziom SL i HL;
 - 4) **Grupa 4:** nauki eksperymentalne:
 - a) biologia – poziom SL i HL;
 - b) fizyka – poziom SL i HL;
 - c) chemia – poziom SL i HL;
 - d) informatyka – poziom SL i HL;
 - 5) **Grupa 5:** matematyka;
 - 6) **Grupa 6:** przedmioty artystyczne:
 - sztuki wizualne – poziom SL i HL.
8. Szkoła zapewnia uczniom oddziału międzynarodowego niebędącymi obywatelami polskimi nauczanie języka polskiego jako obcego, a osobom powracającym z zagranicy – dodatkowe lekcje języka polskiego.
9. Od klasy trzeciej (w liceum trzyletnim – od klasy drugiej) nauczanie w oddziale międzynarodowym dla uczniów będących obywatelami polskimi jest prowadzone w języku angielskim oprócz języków obcych i języka polskiego oraz historii w części dotyczącej historii Polski i geografii w części dotyczącej geografii Polski (zgodnie z obowiązującą podstawą programową kształcenia ogólnego).
10. W przypadku nauczania języka polskiego realizacja treści obejmujących zakres polskiej podstawy programowej odbywa się w języku polskim w ciągu całego cyklu kształcenia w liceum.
11. W oddziale międzynarodowym podstawa programowa dotycząca historii Polski i geografii Polski jest realizowana w klasie I i II (w liceum trzyletnim – w klasie I). Od klasy III (II – w liceum trzyletnim) uczniowie realizują historię Polski i część geografii dotyczącą Polski tylko w zakresie rozszerzonym, zgodnie z polską podstawą programową.

§ 239

Ogólne zasady rekrutacji do klasy z Maturą Międzynarodową.

1. Rekrutacja do klasy z programem Matury Międzynarodowej odbywa się na przełomie maja i czerwca roku szkolnego poprzedzającego uruchomienie oddziału.
2. Rekrutacja odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie rekrutacji ustalonymi na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.
3. Rekrutację przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjno–Kwalifikacyjna.
4. Kwalifikacja kandydatów odbywa się według ustalonych kryteriów.
5. Rekrutacja na dany rok szkolny odbywa się za pomocą miejskiego systemu elektronicznego.
6. Elektroniczna rejestracja kandydatów do I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi rozpoczyna się zgodnie z **harmonogramem rekrutacji** ustalonym przez Gminę Wałbrzych.
7. Rodzic (opiekun prawny) z kandydatem do I LO wybiera na portalu www.edu.walbrzych.eu w zakładce > REKRUTACJA< właściwą placówkę, wypełnia elektroniczny wniosek i po jego wydrukowaniu i podpisaniu składa w sekretariacie Szkoły zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Gminę Wałbrzych. Wniosek składa się tylko w szkole pierwszego wyboru.
8. Kandydaci do klasy z Maturą Międzynarodową muszą zapisać się w sekretariacie Szkoły (osobiście lub telefonicznie) na dodatkowe postępowanie kwalifikacyjne, tj. sprawdzian kompetencji językowych w zakresie znajomości języka angielskiego, w terminie ustalonym w harmonogramie zawartym w regulaminie rekrutacji na dany rok szkolny.
9. Przed przystąpieniem do rekrutacji kandydat do oddziału międzynarodowego zobowiązany jest zapoznać się z zasadami funkcjonowania oddziału określonymi w niniejszym regulaminie oraz z informacjami o Programie DP, które dostępne są na stronie internetowej Szkoły w zakładce „Matura Międzynarodowa” (*International Baccalaureate*).
10. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) kandydata, który składa w sekretariacie szkoły podanie o przyjęcie do klasy z Maturą Międzynarodową w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu.
11. Uczniowie przyjmowani są do oddziału międzynarodowego według zasady konkursowej, tzn. ci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę punktów według ustalonych kryteriów do ostatniego miejsca w klasie.
12. Laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust.2 pkt 8 *Ustawy o systemie oświaty*, są przyjmowani w pierwszej kolejności, jeżeli spełniają odpowiednio warunki, określone w przepisach ustawy *Prawo oświatowe*, niezależnie od ustalonych kryteriów, o których mowa w niniejszym regulaminie.
8. Kandydaci do oddziału międzynarodowego z Maturą Międzynarodową przystępują do dodatkowego sprawdzianu kompetencji językowych w zakresie znajomości języka angielskiego, o którym mowa w § 99 ust. 1-3. Wynik sprawdzianu jest wliczany do punktów rekrutacyjnych przy kwalifikacji kandydata do tego oddziału.
13. Kandydaci do klasy pierwszej, którzy uzyskali tytuł laureata w jednym z konkursów organizowanych przez I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi w Wałbrzychu: „Disce Puer”, „Moja mała ojczyzna” i „Mały poliglota”, otrzymują dodatkowe punkty uwzględniane przy rekrutacji do oddziału międzynarodowego zgodnie z regulaminem rekrutacji w danym roku szkolnym.

§ 240

Szczegółowe zasady rekrutacji do klasy z Maturą Międzynarodową.

1. Podstawą do uzyskania punktów decydujących o przyjęciu do I LO z Oddziałami Dwujęzycznymi w Wałbrzychu są:
 - 1) wyniki egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) liczba punktów za oceny uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego (uwzględnia się ocenę wyższą) oraz jednego przedmiotu kierunkowego w zależności od nachylenia profilowego.
2. Kandydat otrzymuje ponadto dodatkowe punkty według zasad określonych w odrębnych przepisach dotyczących sposobu przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek.
3. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej z Maturą Międzynarodową może otrzymać w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym maksymalnie 300 punktów, w tym:
 - 1) za wyniki egzaminu ósmoklasisty – 100 pkt;
 - 2) za oceny z języka polskiego, matematyki, języka obcego i jednego przedmiotu kierunkowego – 72 pkt;
 - 3) za świadectwo z wyróżnieniem – 7 pkt;
 - 4) za udokumentowaną znaczącą działalność w wolontariacie – 3 pkt;
 - 5) za inne osiągnięcia – 18 pkt;
 - 6) za wynik ze sprawdzianu kompetencji językowych w zakresie znajomości języka angielskiego – 100 punktów.
4. Przedmiotami kierunkowymi, o których mowa w ust. 1 pkt 2, są dla klasy IB następujące zajęcia edukacyjne:
 - 1) język polski;
 - 2) matematyka;
 - 3) język obcy;
 - 4) historia lub geografia.
5. Punkty za oceny z języka polskiego i trzech przedmiotów kierunkowych, wymienionych w ust. 4, ustala się według następującej skali:
 - 1) ocena celująca – 18 pkt;
 - 2) ocena bardzo dobra – 17 pkt;
 - 3) ocena dobra – 14 pkt;
 - 4) ocena dostateczna – 8 pkt;
 - 5) ocena dopuszczająca – 2 pkt.
6. Kandydaci do oddziału międzynarodowego są zwolnieni ze sprawdzianu kompetencji językowych w zakresie znajomości języka angielskiego, jeżeli uzyskali tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady języka angielskiego lub laureata konkursu języka angielskiego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przeprowadzonego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 *Ustawy o systemie oświaty*.
7. Szczegółowe zasady przeliczania wyników egzaminu ósmoklasisty na punkty rekrutacyjne określa aktualne rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego uwzględnione w **regulaminie re-**

krutacji na dany rok szkolny, który udostępnia się do wiadomości publicznej na stronie internetowej Szkoły.

8. Dyrektor przyjmuje do oddziału międzynarodowego kandydata, który nie jest obywatelem polskim lub jest obywatelem polskim przybyłym z zagranicy, na podstawie przedłożonych dokumentów, wyniku sprawdzianu kompetencji językowych oraz rozmowy z kandydatem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
9. W przypadkach nieujętych w niniejszym regulaminie ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata do oddziału międzynarodowego w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy oświatowe podejmuje dyrektor Szkoły.
10. W przypadku, gdy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła dysponuje jeszcze wolnymi miejscami w oddziale międzynarodowym, dyrektor może przeprowadzić postępowanie rekrutacyjne uzupełniające zgodnie z ogłoszonym harmonogramem rekrutacji.
11. O przyjęciu kandydata w trakcie roku szkolnego do oddziału międzynarodowego, w którym są jeszcze wolne miejsca, decyduje dyrektor Szkoły.

§ 241

Ogólne zasady oceniania i klasyfikowania w oddziale IB.

1. Procedury oceniania w klasie z Maturą Międzynarodową mierzą poziom opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności.
2. Osiągnięcia edukacyjne uczniów oddziału międzynarodowego podlegają ocenie zgodnie z zasadami IBO oraz zasadami określonymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania i Przedmiotowych Systemach Oceniania.
3. Oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego, umieszczane na świadectwach szkolnych i w arkuszach ocen zgodnie z polskim systemem oceniania – w skali od 1 do 6.
4. Na koniec każdego roku szkolnego uczniowie klas I-IV (I-III liceum trzyletniego) z Maturą Międzynarodową otrzymują świadectwo promocyjne do następnej klasy lub odpowiednio świadectwo ukończenia szkoły z ocenami w skali od 1 do 6.
5. Na świadectwie ukończenia szkoły zamieszcza się zapis o zrealizowaniu przez ucznia Programu Matury Międzynarodowej.

§ 242

Wewnątrzszkolny system oceniania w klasach I i II (klasach pre-DP realizujących polską podstawę programową i program MYP).

Osiągnięcia edukacyjne uczniów klasy pierwszej i drugiej, z polską podstawą programową oraz programem MYP przygotowującym do realizacji w klasach trzeciej i czwartej Programu Matury Międzynarodowej, podlegają ocenianiu zgodnie z zasadami IBO oraz zasadami określonymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania i Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 243

Rodzaje oceniania w klasach pre-DP.

W klasach pre-DP stosuje się dwa główne rodzaje oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) Ocenianie **cząstkowe (bieżące)**, uwzględniające elementy oceniania kształtującego (*formative assessment*), którego celem jest poinformowanie uczniów:
 - a) o postępach, jakie czynią;

- b) o celach, jakie osiągnęli;
- c) o potencjalnych błędach, które powinny zostać naprawione oraz
- d) nauczanie ich wyciągania wniosków z błędów popełnianych w procesie uczenia się.

Ten rodzaj oceniania stosuje się w sposób ciągły w czasie każdego półrocza.

- 2) Ocenianie **podsumowujące** (*summative assessment*), którego celem jest podsumowanie postępów osiągniętych przez uczniów, przed poznaniem kolejnej dziedziny, działu materiału lub modułu. Oceny podsumowujące są informacją na temat poziomu zaawansowania ucznia po danym etapie nauczania, uczenia się.

§ 244

Formy i metody sprawdzania osiągnięć uczniów

W oddziałach międzynarodowych stosuje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) sprawdzian diagnostyczny;
- 2) kartkówka;
- 3) praca klasowa;
- 4) praca klasowa przekrojowa;
- 5) praca klasowa roczna;
- 6) wypracowanie;
- 7) odpowiedź ustna;
- 8) opracowania i pomoce dydaktyczne przygotowane przez ucznia;
- 9) ćwiczenie laboratoryjne;
- 10) ćwiczenie praktyczne;
- 11) zajęcia warsztatowe;
- 12) projekt;
- 13) recytacja;
- 14) dyktando;
- 15) referat, prezentacja
- 16) dyskusja;
- 17) debata;
- 18) praca domowa pisemna;
- 19) praca podczas lekcji i praca w grupie;
- 20) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach;
- 21) projekt indywidualny (MYP Personal Project)
- 22) inne ustalone przez nauczyciela

§ 245

Ocenianie IB według kryteriów MYP.

1. W oddziale międzynarodowym w klasie pre-DP postępy uczniów na każdym przedmiocie oceniane są zgodnie z czterema kryteriami MYP (A, B, C, D), które są określone w danej grupie przedmiotowej:

Grupa przedmiotowa	Przedmioty	KRYTERIU M A	KRYTERIU M B	KRYTERIU M C	KRYTERIU M D
--------------------	------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

Language and Literature Literatura i język	J. polski	Analysing Analiza i interpretacja	Organizing Kompozycja	Producing text Tworzenie wypowiedzi	Using language Język i styl
Language Acquisition Język obcy	J. angielski	Listening Słuchanie	Reading Czytanie	Speaking Mówienie	Writing Pisanie
Individuals and Societies Jednostki i społeczeństwa	Historia Geografia WOS	Knowing and understanding Wiedza i rozumienie	Investigating Badanie	Communicating Komunikacja	Thinking critically Myślenie krytyczne
Sciences Nauki przyrodnicze	Biologia Chemia Fizyka	Knowing and understanding Wiedza i rozumienie	Inquiring and designing Droczenie i projektowanie	Processing and evaluating Przetwarzanie danych i ewaluacja	Reflecting on the impacts of science Refleksje na temat wpływu nauk
Mathematics Matematyka	Matematyka	Knowing and understanding Wiedza i rozumienie	Investigating patterns Badanie wzorów	Communicating Komunikacja	Applying mathematics in real-world contexts Stosowanie mat. w kontekstach rzeczywistych
Arts Przedmioty artystyczne	Plastyka Muzyka	Knowing and understanding Wiedza i rozumienie	Developing skills Rozwijanie umiejętności	Thinking creatively Myślenie kreatywne	Responding Odbiór sztuki

2. W każdym z kryteriów rozróżnia się 8 poziomów, które są szczegółowo opisane w przewodnikach IB MYP oraz w PSO. Wszystkie zadania sumujące ocenia się według poziomu.
3. Na potrzeby oceniania bieżącego przelicza się poziomy od 0 do 8 na oceny według wewnętrznych ustaleń:
 - 1) 8 – celujący;
 - 2) 7 – bardzo dobry;
 - 3) 6 – dobry;
 - 4) 5 – dostateczny +
 - 5) 4 – dostateczny;
 - 6) 3 – dopuszczający;
 - 7) 2 – niedostateczny;

- 8) 1, 0 – niedostateczny;
4. Pod koniec okresu nauczyciele oceniają ucznia, ustalając jego ostateczny półroczny (lub roczny) poziom osiągnięć w każdym z kryteriów, o których mowa w ust. 1. Poziom ostateczny nie jest średnią arytmetyczną i uwzględnia profesjonalny osąd nauczyciela na temat osiągnięć ucznia na przestrzeni całego okresu (na pierwsze półrocze) lub roku (na drugie półrocze). Suma poziomów z wszystkich kryteriów (czyli 4) przeliczana jest na ocenę okresową lub roczną zgodnie z przyjętym w szkole przelicznikiem:

Ocena MYP (zakres)	Ocena polska	Suma poziomów	Opis
1 (1-5)	1	0-10	Uczeń tworzy prace o bardzo ograniczonej jakości, wskazujące na znaczące niezrozumienie tematu lub brak zrozumienia większości pojęć i kontekstów. Bardzo rzadko demonstruje krytyczne lub twórcze myślenie. Jest bardzo nieelastyczny, rzadko korzysta z wiedzy lub umiejętności
			Uczeń tworzy prace o ograniczonej jakości, wskazujące na niezrozumienie lub znaczące luki w zrozumieniu wielu pojęć i kontekstów. Rzadko wykazuje się krytycznym lub twórczym myśleniem. Jest generalnie nieelastyczny w wykorzystywaniu wiedzy i umiejętności, rzadko je stosuje.
3 (10-14)	2	11 - 15	Uczeń tworzy prace o akceptowalnej jakości. Komunikuje podstawowe zrozumienie wielu pojęć i kontekstów, czasem demonstruje znaczące niezrozumienie tematu lub braki. Zaczyna wykazywać pewne podstawowe myślenie krytyczne i twórcze. Jest często mało elastyczny w wykorzystywaniu wiedzy i umiejętności, wymaga wsparcia nawet w znanych sytuacjach w klasie.
4 (15-18)	3	16 - 20	Uczeń produkuje dobrej jakości prace. Komunikuje podstawowe zrozumienie większości pojęć i kontekstów z nielicznymi przypadkami niezrozumienia tematu i drobnymi lukami w wiedzy. Często wykazuje się podstawowym myśleniem krytycznym i twórczym. Wykorzystuje wiedzę i umiejętności dość elastycznie w znanych sytuacjach w klasie, ale wymaga wsparcia w sytuacjach nieznanach.
5 (19-23)	4	21 - 25	Uczeń produkuje na ogół wysokiej jakości prace. Komunikuje w bezpiecznym stopniu zrozumienie pojęć i kontekstów. Wykazuje się myśleniem krytycznym i twórczym, czasami dość złożonym i wyszukany. Wykorzystuje wiedzę i umiejętności w znanych sytuacjach w klasie i sytuacjach realnych, a przy wsparciu w niektórych nieznanach/ niespodziewanych sytuacjach rzeczywistych.

6 (24-27)	5	26 - 30	Uczeń produkuje wysokiej jakości, czasem innowacyjną pracę. Komunikuje szerokie rozumienie pojęć i kontekstów. Demonstruje myślenie krytyczne i twórcze, często wyrafinowane. Wykorzystuje wiedzę i umiejętności w znanych i nieznanymi sytuacjach w klasie i oraz sytuacjach rzeczywistych, często samodzielnie.
7 (28-32)	6	31 - 32	Uczeń produkuje wysokiej jakości, często nowatorskie prace. Komunikuje kompleksowe i szczegółowe zrozumienie pojęć oraz kontekstów. Konsekwentnie demonstruje wyrafinowane, krytyczne i twórcze myślenie. Najczęściej przekazuje wiedzę i umiejętności samodzielnie i z dużą dozą doświadczenia, w różnych złożonych sytuacjach w klasie i sytuacjach rzeczywistych.

5. Wszyscy uczniowie klas pre-DP są zobowiązani są do zapoznania się z dokumentem International Baccalaureate Organization **Academic Honesty** oraz stosowania się do jego zapisów. Wobec uczniów, którzy nie stosują się do przepisów powyższego dokumentu, nauczyciel przedmiotu może zastosować następujące działania:

- 1) przeprowadzić rozmowę sprawdzającą zakres merytoryczny pracy;
- 2) wyznaczyć nowy temat pracy;
- 3) wyznaczyć dodatkową pracę;
- 4) odmówić przyjęcia pracy;
- 5) wystawić ocenę niedostateczną;
- 6) nie zaliczyć pracy;
- 7) odmówić podpisania dokumentacji pracy.

§ 246

Wewnątrzszkolny system oceniania w klasach III i IV (w liceum trzyletnim – w klasach II i III), realizujących dwuletni dyplomowy program Matury Międzynarodowe (IB DP).

1. W dwuletnim Programie Matury Międzynarodowej stosuje się **dwa główne rodzaje oceniania wewnątrzszkolnego**:

- 1) Ocenianie **cząstkowe (bieżące)**, uwzględniające elementy oceniania kształtującego (*formative assessment*), którego celem jest poinformowanie uczniów:
 - a) postępach, jakie czynią;
 - b) o celach, jakie osiągnęli;
 - c) o potencjalnych błędach, które powinny zostać naprawione oraz nauczanie ich wyciągania wniosków z błędów popełnianych w procesie uczenia się. Ten rodzaj oceniania stosuje się w sposób ciągły w czasie każdego półrocza.
- 2) Ocenianie **podsumowujące** (*summative assessment*), którego celem jest podsumowanie postępów osiągniętych przez uczniów, przed poznaniem kolejnej dziedziny, działu materiału lub modułu. Oceny podsumowujące są informacją na temat poziomu zaawansowania ucznia po danym etapie nauczania, uczenia się.

2. Formy i metody sprawdzania osiągnięć uczniów obejmują:

- 1) próbna matura;
- 2) odpowiedź ustna;
- 3) kartkówka (tzw. krótki test);
- 4) sprawdzian wiadomości i umiejętności;
- 5) osiągnięcia konkursowe (np. olimpiady, konkursy);
- 6) praca w grupie;
- 7) prezentacje;
- 8) formy wynikające ze specyfiki programu IB: projekty, eseje, prezentacje, portfolio, raporty, prace terenowe, „solution”, „exploration”, egzaminy ustne, komentarze, prace laboratoryjne, Extended Essay, Written Assignment itp.
- 9) Inne ustalone przez nauczyciela.

§ 247

Ogólne zasady dotyczące oceniania w oddziałach realizujących program Matury Międzynarodowej

1. Uczniowie Programu IB DP zobowiązani są przestrzegać wszystkich terminów oraz wymagań wynikających ze specyfiki programu IB. Jeśli terminy (tzw. *deadlines*) wynikające ze szkolnego kalendarza IB i/lub ustalone przez nauczycieli zostaną przekroczone skutkuje to wystawieniem częściowej oceny niedostatecznej zgodnie z PSO.
2. Ocena z Extended Essay wystawiana jest z przedmiotu, w ramach którego uczeń go wykonał.
3. Oceny wystawiane z zadań stanowiących komponenty egzaminu maturalnego są ustalane zgodnie z regułami zawartymi w sylabusach („Subject Guides”) oraz według „subject report” – najbardziej aktualnego raportu opublikowanego przez IBO dla danego przedmiotu i nie podlegają poprawie po oddaniu nauczycielowi ostatecznej wersji pracy (zgodnie z wytycznymi IBO).
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, są ocenami częściowymi z danego przedmiotu.
5. Sześć przedmiotów realizowanych w DP ocenia się w skali od 1 (najniższa) do 7 (najwyższa). **Przeliczanie ocen IB na oceny w polskiej skali** odbywa się zgodnie z poniższą tabelą.

Ocena IB	Ocena polska
7 (znakomicie)	6 (celujący)
6 (bardzo dobrze)	5 (bardzo dobry)
5 (dobrze)	4 (dobry)
4 (zadowolająco)	3 (dostateczny)
3 (średnio)	2 (dopuszczający)
2 (słabo)	1 (niedostateczny)
1 (bardzo słabo)	1 (niedostateczny)

6. Ocena z Teorii Wiedzy (TOK – Theory of Knowledge) oraz z Pracy Badawczej (EE – Extended Essay) dokonywana jest w systemie literowym według następującej skali:

- 1) **A** = doskonale;
- 2) **B** = dobrze;
- 3) **C** = zadowalająco;
- 4) **D** = przeciętnie;
- 5) **E** = elementarnie;
- 6) **N** = nie przesłano.

§ 248

Warunki otrzymania przez ucznia oddziału międzynarodowego świadectwa ukończenia szkoły i dopuszczenia do Matury Międzynarodowej:

1. Uzyskanie pozytywnych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów realizowanych w ramach programu IB DP, zgodnie z wytycznymi IBO.
2. Terminowe zaliczenie wszystkich prac stanowiących część składową Matury Międzynarodowej realizowanych na poszczególnych przedmiotach.
3. Zaliczenie następujących zajęć w ramach tzw. **CORE**:
 - 1) Theory of Knowledge (TOK),
 - 2) Extended Essay (EE),
 - 3) Creativity, Activity and Service (CAS),
 z których TOK jest na ocenę, natomiast EE i CAS są na zaliczenie.

§ 249

Warunki otrzymania Dyplomu Matury Międzynarodowej przez ucznia oddziału IB DP.

1. Aby uzyskać dyplom Matury Międzynarodowej, uczeń oddziału IB musi spełnić następujące zobowiązania:
 - 1) zdać sześć egzaminów z wybranych przez siebie przedmiotów, z zastrzeżeniem warunków, o których mowa w ust. 3 – 5;
 - 2) ukończyć program CAS;
 - 3) przygotować samodzielną pracę dyplomową (Extended Essay) w języku angielskim;
 - 4) spełnić wymagania z przedmiotu Teoria Wiedzy;
 - 5) spełnić warunki organizacji IBO dotyczące otrzymania pełnego dyplomu (tzw. „full diploma”).
2. Najwyższa łączna liczba punktów jaką uczeń może zdobyć na Maturze Międzynarodowej to 45 (najwyższa ocena 7 w każdym z 6 przedmiotów + 3 dodatkowe punkty za łączne wyniki z TOK i EE).
3. Najniższa liczba punktów gwarantująca otrzymanie dyplomu to 24. W zależności od ostatecznej oceny z teorii wiedzy i eseju mogą być przyznane maksymalnie trzy punkty zgodnie z poniższą tabelą.

TOK / EE	A	B	C	D	E
A*	3	3	2	2	Niezdana matura
B	3	2	2	1	

C	2	2	1	0	ra
D	2	1	0	0	
E	nie- zdana matu- ra				

*A = doskonale, B = dobrze, C = zadowolająco, D = przeciętnie, E = elementarnie, N = nie przesłano)

4. Na przykład maturzyście, który napisze dobrą pracę dyplomową (na ocenę B), a jego esej z teorii wiedzy jest uznany za zadowolający (ocena C), zostaną przyznane 2 punkty bonusowe. Natomiast kandydat do dyplomu matury międzynarodowej, który przedstawi elementarną pracę dyplomową (ocena E), nie zdobędzie żadnych punktów bonusowych, nie uzyska dyplomu niezależnie od wszystkich innych ocen.
5. **Dyplom IB otrzymuje kandydat**, który osiągnie w sumie co najmniej 24 punkty, przy czym co najmniej 12 punktów z przedmiotów na poziomie rozszerzonym (bez oceny E z Teorii Wiedzy i Eseju).
6. **Dyplomu IB DP nie otrzyma kandydat, jeżeli zachodzi jeden z poniższych przypadków:**
 - 1) wymagania CAS nie zostały przez niego spełnione;
 - 2) suma punktów uzyskanych przez kandydata wynosi mniej niż 24;
 - 3) kandydat otrzymał ocenę N z teorii wiedzy, eseju lub wybranego przedmiotu;
 - 4) kandydatowi przyznano ocenę E z jednego lub obu przedmiotów: TOK i EE;
 - 5) kandydat uzyskał z przedmiotu ocenę 1;
 - 6) kandydatowi wystawiono ocenę 2 z trzech lub więcej przedmiotów (na poziomie HL lub SL);
 - 7) kandydat otrzymał ocenę 3 lub niższą z co najmniej czterech lub więcej przedmiotów (na poziomie HL lub SL);
 - 8) kandydat uzyskał mniej niż 12 punktów z przedmiotów rozszerzonych HL (w przypadku kandydatów, którzy zarejestrują się do czterech przedmiotów HL, liczy się trzy najwyższe stopnie);
 - 9) kandydat uzyskał mniej niż 9 punktów z przedmiotów na poziomie SL (kandydaci, którzy zarejestrują się na dwa przedmioty SL, muszą uzyskać co najmniej 5 punktów w SL).
7. **Realizacja programu CAS** jest oceniana w oparciu o *CAS study gunie* programu IB, w myśl którego:
 - 1) uczeń oddziału IB DP musi być zaangażowany w realizację programu CAS przez 18 miesięcy;
 - 2) do zaliczenia CAS niezbędna jest aktywność ucznia we wszystkich trzech działaniach (creativity, activity, service);
 - 3) musi być zachowana odpowiednia równowaga pomiędzy trzema obszarami CAS;
 - 4) każdy obszar CAS powinien być reprezentowany przez co najmniej jedno lub większą liczbę działań;

- 5) wszystkie działania muszą być nadzorowane przez dorosłego opiekuna (nie rodzica);
 - 6) uczeń musi zakończyć projekt CAS, który trwa co najmniej miesiąc;
 - 7) wszystkie działania muszą być udokumentowane i przekazane koordynatorowi CAS;
 - 8) aby zakończyć program CAS, wszystkie efekty kształcenia (learning outcomes) muszą być spełnione i wykazane w dokumentacji CAS;
 - 9) uczniowie zobowiązani są przestrzegać wszystkich terminów i wziąć udział w 3 rozmowach z koordynatorem CAS;
 - 10) na zakończenie programu CAS uczeń przedstawia prezentację podsumowującą, która spełnia wymogi programu.
8. **W przypadku niespełnienia przez ucznia działań wymienionych w ust 6, zgodnie z polityką IBO, dyplom Matury Międzynarodowej zostaje zawieszony dopóki uczeń nie wywiąże się z wszystkich obowiązków CAS.**

§ 250

Pozostałe szczegółowe zasady oceniania w trakcie realizacji Programu DP.

1. **Minimalna liczba ocen cząstkowych w półroczu** z danego przedmiotu (na poziomie SL i HL), na których podstawie wystawiana jest uczniowi okresowa (roczna) ocena klasyfikacyjna to 3.
2. Ustaloną liczbę dla poszczególnych form wypowiedzi ustnych i pisemnych wymaganą od ucznia określają przewodniki dla poszczególnych przedmiotów opublikowane przez Organizację Matury Międzynarodowej.
3. Prace klasowe są obowiązkowe. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej, jest zobowiązany zaliczyć treści objęte sprawdzianem w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem przedmiotu. Przepis § 154 ust 1-6 WSO stosuje się odpowiednio.
4. Uczeń powinien dokonywać ewaluacji swoich wyników przez cały czas trwania programu IB DP w celu monitorowania własnych postępów i podwyższania wyników z kolejnych testów, projektów, prac badawczych.
5. Uczeń jest zobowiązany dotrzymywać wszelkich terminów, dostarczać prace na czas oraz brać odpowiedzialność za ewentualne niedociągnięcia. Każde niedotrzymanie terminu wykonania zadania ustalonego przez Szkołę skutkuje obniżeniem oceny z danego zaliczenia, projektu czy nawet klasyfikacyjnej oceny śródrocznej (rocznej) z danego przedmiotu.
6. Nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, wynikające z udziału w obowiązkowych projektach przewidzianych w programie IB, wymianach, wycieczce lub innych formach zajęć organizowanych przez Szkołę, nie wlicza się do puli nieobecności. Zostają one oznaczone w dzienniku elektronicznym jako zwolnienie z lekcji.
7. W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% i więcej zajęć edukacyjnych danego przedmiotu w okresie nauczyciel ma prawo przeprowadzić **pisemny sprawdzian frekwencyjny**, respektując następujące zasady:
 - 1) jeżeli z danego przedmiotu był już przeprowadzony sprawdzian frekwencyjny, wówczas nieobecności, będące podstawą wyznaczenia kolejnego sprawdzianu, liczy się od daty pierwszego zawiadomienia ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) o ostatnim sprawdzianie frekwencyjnym;

- 2) zawiadomienie, o którym wyżej mowa, uważa się za skutecznie doręczone w przypadku bezpośredniego powiadomienia ucznia lub jego rodzica (opiekuna prawnego) podczas kontaktu w szkole lub wysłania informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) fakt powiadomienia ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) odnotowuje się w dzienniku;
 - 4) termin sprawdzianu i zakres materiału wyznacza nauczyciel przedmiotu, a ustalona przez niego ocena jest ostateczna;
 - 5) formę i kryteria oceny sprawdzianu frekwencyjnego ustala nauczyciel przedmiotu zgodnie z zasadami opisanymi w przedmiotowym systemie oceniania;
 - 6) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie wyznacza się nowy termin sprawdzianu, natomiast nieobecność nieusprawiedliwiona uprawnia nauczyciela do wystawienia uczniowi oceny niedostatecznej.
8. Pod koniec każdego półrocza oceny są konwertowane ze skali 1-7 na oceny w obowiązującej w szkole skali od 1 do 6 według schematu zawartego w poniższej tabeli:

Ocena w klasie IB	Odpowiednik w skali wewnątrzszkolnej
7	6
6	5
5	4
4	3
3	2
2	1
1	1

9. **Ramowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie w skali IB są następujące:**

1) **GRUPA 1 Język A – Literatura**

a) **Ocena 7**

Uczeń wykazuje doskonałe zrozumienie i docenienie zależności między formą a treścią utworu w odniesieniu do pytania lub zadania; udziela odpowiedzi, które mogą być przekonujące, szczegółowe, niezależne w analizie, syntezie i ocenie (funkcjonalnej analizie tekstu); tworzy wypowiedzi utrzymane na bardzo wysokim poziomie, zarówno w formie ustnej, jak i pisemnej; bardzo wysoki stopień precyzji i jasności; bardzo dobra znajomość kontekstu i docenienie wpływu na publiczność/ czytelnika; bardzo skuteczna struktura wypowiedzi z odpowiednimi szczegółami tekstowymi, aby wspierać krytyczne zaangażowanie, wyrażanie myśli i uczuć w pracy (pracach).

b) **Ocena 6**

Uczeń wykazuje bardzo dobre zrozumienie i docenienie zależności między formą a treścią utworu w odniesieniu do pytania lub zadania; udziela odpowie-

dzi, które są przeważnie przekonujące, a także szczegółowe i niezależne do pewnego stopnia w analizie, syntezie i ocenie; dobrze rozwinięte poziomy ekspresji, zarówno ustnej, jak i pisemnej; dobry stopień precyzji i jasności; dobra znajomość kontekstu i ocena wpływu na odbiorcę / czytelnika; skuteczna struktura wypowiedzi z odpowiednimi szczegółami tekstowymi, aby wspierać krytyczne zaangażowanie, wyrażanie myśli i uczuć w pracy (pracach).

c) **Ocena 5**

Uczeń wykazuje dobre zrozumienie i docenienie zależności między formą a treścią utworu w odniesieniu do pytania lub zadania; udziela odpowiedzi, które są przeważnie przemyślane oraz dotyczą istotnych kwestii w ramach analizy, syntezy i oceny; dobrze rozwinięte poziomy ekspresji, zarówno ustnej, jak i pisemnej; odpowiedni stopień precyzji i jasności; świadomość kontekstu i docenienie wpływu na odbiorcę/czytelnika; przejrzysta struktura wypowiedzi z odpowiednimi szczegółami tekstowymi wspierającymi wyrażanie myśli i uczuć w pracy (pracach).

d) **Ocena 4**

Uczeń wykazuje odpowiednią wiedzę i zrozumienie pytania lub zadania; udziela odpowiedzi, które na ogół dotyczą kwestii istotnych w analizie i / lub syntezie; zadawalający poziom umiejętności wypowiedziania się, zarówno w formie ustnej, jak i pisemnej; mimo błędów zachowana jasność wyводу; pewna świadomość kontekstu i docenienie wpływu na odbiorcę/czytelnika; podstawowa struktura wypowiedzi ze szczegółami tekstowymi wspierającymi wyrażanie myśli i uczuć w pracy (pracach).

e) **Ocena 3**

Uczeń wykazuje pewną wiedzę i zrozumienie pytania lub zadania; udziela odpowiedzi, które są tylko czasami ważne i / lub odpowiednio szczegółowe; niekiedy odpowiedni poziom umiejętności wypowiedziania się, zarówno w formie ustnej, jak i pisemnej; z powodu błędów zakłócona precyzja i jasność wyводу; ograniczona świadomość kontekstu i ocena wpływu na odbiorcę/czytelnika; pewne dowody struktury, w której znajdują się myśli i uczucia związane z pracą (pracami).

f) **Ocena 2**

Uczeń wykazuje powierzchowną wiedzę i zrozumienie pytania lub zadania; udziela odpowiedzi, które pokazują na ogół ograniczoną istotność i powiązanie z tematem; ogólnie ograniczone umiejętności wypowiedziania się, zarówno w formie ustnej, jak i pisemnej; poważne błędy w precyzji i jasności wyводу; mała świadomość kontekstu i ocena wpływu na odbiorcę / czytelnika; elementarne ślady struktury, w której znajdują się myśli i uczucia związane z pracą (pracami).

g) **Ocena 1**

Uczeń wykazuje bardzo podstawową wiedzę i zrozumienie pytania lub zadania; udziela odpowiedzi o bardzo ograniczonej ważności; bardzo ograniczone umiejętności wypowiedziania się, zarówno w formie ustnej, jak i pisemnej; liczne poważne błędy w precyzji i jasności wyводу; brak świadomości kontekstu i

oceny wpływu na odbiorcę / czytelnika; podstawowa struktura, w której znajdują się myśli i uczucia związane z pracą (pracami).

2) **GRUPA 2 Język B – poziom rozszerzony**

a) **Ocena 7**

Uczeń mówi jasno i płynnie; bardzo dokładnie posługuje się bogatym i idiomatycznym zakresem języka; efektywnie i umiejętnie radzi sobie z pomysłami oraz aktywną i złożoną interakcją; wykazuje się dokładnym rozumieniem znaczenia i celu tekstów pisanych; ma małe trudności z najtrudniejszymi pytaniami; rozpoznaje prawie wszystkie subtelności specyficznego użycia języka; pisze szczegółowe i pełne ekspresji teksty, wykazuje doskonałą znajomość słownictwa i złożonych struktur na niezmiernie wysokim poziomie dokładności gramatycznej; wykazuje się jasnością myślenia w organizacji pracy i umiejętnością: angażowania, przekonywania i wpływania na odbiorców.

b) **Ocena 6**

Uczeń mówi wyraźnie, płynnie i naturalnie; używa dokładnie zróżnicowanego i idiomatycznego zakresu języka; efektywnie realizuje pomysły z aktywną i pełną interakcją; wykazuje się bardzo dobrym zrozumieniem znaczenia i celu tekstów pisanych; ma małe trudności z trudniejszymi pytaniami; rozpoznaje najbardziej typowe subtelności konkretnego użycia języka; pisze szczegółowe teksty wykazując się bardzo dobrą znajomością słownictwa i złożonych struktur o bardzo dobrej dokładności gramatycznej; dostosowuje ich pisanie odpowiednio do zamierzonych odbiorców i celu; wyraża swoje pomysły i organizuje swoją pracę spójnie i przekonująco.

c) **Ocena 5**

Uczeń mówi w większości wyraźnie i płynnie; używa zróżnicowany język przeważnie dokładnie; realizuje pomysły w większości skutecznie z ogólnie pełną interakcją; wykazuje się dobrym zrozumieniem znaczenia i celu tekstów pisanych; ma trudności z trudniejszymi pytaniami; rozpoznaje pewne subtelności specyficznego użycia języka; pisze dość szczegółowe teksty wykazujące dobrą znajomość słownictwa oraz dobry poziom dokładności gramatycznej; wykazuje się rozsądną umiejętnością dostosowania swojego pisania do zamierzonego odbiorcy i celu; wyraża swoje pomysły i spójnie organizuje swoją pracę.

d) **Ocena 4**

Uczeń mówi ogólnie wyraźnie; poprawnie używa podstawowego zakresu języka; radzi sobie z pomysłami odpowiednio za pomocą pełnej interakcji; wykazuje się odpowiednim zrozumieniem znaczenia i celu tekstu pisanego; ma pewne trudności z prawie wszystkimi trudnymi pytaniami i niektórymi przeciętnymi pytaniami; rozpoznaje kilka subtelności specyficznego użycia języka; pisze teksty wykazując się odpowiednią znajomością słownictwa na odpowiednim poziomie dokładności gramatycznej; wykazuje się umiejętnością dostosowania swojego pisania do zamierzonego odbiorcy i celu; wyraża swoje pomysły i odpowiednio organizuje swoją pracę.

e) **Ocena 3**

Uczeń mówi z wahaniem, a czasem niewyraźnie; czasami poprawnie używa prostego zakresu języka; realizuje pomysły z pewnymi trudnościami z dość ograniczoną interakcją; wykazuje pewne zrozumienie znaczenia i celu tekstów pisanych; ma trudności z pytaniami o średnim stopniu trudności; pisze teksty demonstrujące podstawową znajomość słownictwa i pewną świadomość struktury gramatycznej; tworzy możliwy do zidentyfikowania rodzaj tekstu; podejmuje próbę wyrażenia swoich pomysłów i zorganizowania swojej pracy.

f) **Ocena 2**

Uczeń mówi z wahaniem i ogólnie niejasno; używa ograniczonego zakresu języka, często niepoprawnie; radzi sobie z pomysłami z trudnością oraz ograniczoną interakcją; wykazuje się dość ograniczonym zrozumieniem znaczenia i celu tekstów pisanych; ma trudności z kilkoma prostymi pytaniami; pisze teksty wykazując się dość ograniczoną znajomością słownictwa i małą znajomością struktury gramatycznej; tworzy rozpoznawalny typ tekstu z ograniczonym powodzeniem; podejmuje próbę podstawowej organizacji; treść rzadko jest przekonująca.

g) **Ocena 1**

Uczeń mówi z wahaniem i niejasno; używa bardzo ograniczonego zakresu języka, w większości niepoprawnie; wyraża pomysły z wielką trudnością oraz bardzo ograniczoną interakcją; wykazuje się ograniczonym zrozumieniem znaczenia i celu tekstów pisanych; ma trudności nawet z najłatwiejszymi pytaniami; pisze teksty wykazujące ograniczoną znajomość słownictwa i niewielką świadomość struktury gramatycznej; produkuje ledwo rozpoznawalne typy tekstu; brakuje organizacji do tego stopnia, że treść jest nieprzekonująca.

3) **GRUPA 2 Język B – poziom podstawowy**a) **Ocena 7**

Uczeń mówi wyraźnie, płynnie i naturalnie; używa dokładnie zróżnicowanego i idiomatycznego zakresu języka; efektywnie realizuje pomysły z aktywną i pełną interakcją; wykazuje się bardzo dobrym zrozumieniem znaczenia i celu tekstów pisanych; ma małe trudności z trudniejszymi pytaniami; pisze szczegółowo teksty wykazujące bardzo dobrą znajomość słownictwa i złożonych struktur na bardzo dobrym poziomie dokładności gramatycznej; skutecznie dostosowuje tekst pisany do zamierzonych odbiorców i celu; wyraża swoje pomysły i organizuje pracę w spójny i przekonujący sposób.

b) **Ocena 6**

Uczeń mówi w większości wyraźnie i płynnie; używa zróżnicowanych form języka przeważnie dokładnie; wyraża pomysły w większości skutecznie, ogólnie z pełną interakcją; wykazuje się dobrym zrozumieniem znaczenia i celu tekstów pisanych; ma trudności z trudniejszymi pytaniami; pisze dość szczegółowe teksty wykazując się dobrą znajomością słownictwa oraz dobrym poziomem dokładności gramatycznej; dostosowuje pisanie odpowiednio do zamierzonych odbiorców i celu; wyraża swoje pomysły i organizuje spójną pracę.

c) **Ocena 5**

Uczeń mówi ogólnie wyraźnie; poprawnie używa podstawowego zakresu języka; radzić sobie z pomysłami odpowiednio za pomocą pełnej interakcji; wykazuje się odpowiednim zrozumieniem znaczenia i celu tekstu pisanego; ma pewne trudności z prawie wszystkimi trudnymi pytaniami i niektórymi przeciętnymi pytaniami; pisze teksty wykazując się odpowiednią znajomością słownictwa oraz odpowiednim poziomem dokładności gramatycznej; pokazuje rozsądną umiejętność dostosowania swojego tekstu pisanego do zamierzonych odbiorców i celu; wyraża swoje pomysły i odpowiednio organizuje swoją pracę.

d) **Ocena 4**

Uczeń mówi z wahaniem, a czasem niewyraźnie; czasami poprawnie używa prostego zakresu struktur językowych; wyraża idee z pewnymi trudnościami i z dość ograniczoną interakcją; wykazuje pewne zrozumienie znaczenia i celu tekstów pisanych; ma trudności z pytaniami o średnim stopniu trudności; pisze teksty demonstrujące podstawową znajomość słownictwa i pewien stopień świadomości struktur gramatycznych; wykazuje się zdolnością do adaptacji, a swoje pisanie dostosowuje do zamierzonych odbiorców i celu; podejmuje próbę wyrażenia swoich idei i organizuje swoją pracę.

e) **Ocena 3**

Uczeń mówi z wahaniem i ogólnie niejasno; używa ograniczonego zakresu języka, często niepoprawnie; wyraża idee z trudnościami i z ograniczoną interakcją; wykazuje się dość ograniczonym zrozumieniem znaczenia i celu tekstów pisanych; ma trudności z kilkoma prostymi pytaniami; pisze teksty wykazujące dość ograniczoną znajomość słownictwa i niewielką świadomość struktur gramatycznych; tworzy możliwy do zidentyfikowania rodzaj tekstu; podejmuje próbę podstawowej organizacji; treść rzadko jest przekonująca.

f) **Ocena 2**

Uczeń mówi z wahaniem i niejasno; używa bardzo ograniczonego zakresu języka, w większości niepoprawnie; wyraża pomysły z wielką trudnością i z bardzo ograniczoną interakcją; wykazuje się ograniczonym zrozumieniem znaczenia i celu tekstów pisanych; ma trudności nawet z najłatwiejszymi pytaniami; pisze teksty demonstrujące ograniczoną znajomość słownictwa i niewielką świadomość struktur gramatycznych; tworzy możliwy do zidentyfikowania rodzaj tekstu z ograniczonym sukcesem; brak organizacji do tego stopnia, że treść jest nieprzekonująca.

g) **Ocena 1**

Uczeń mówi bardzo niepewnie i niejasno; niepoprawnie używa bardzo ograniczonego zakresu języka; wyraża pomysły bez powodzenia z bardzo ograniczoną interakcją; wykazuje się bardzo ograniczonym zrozumieniem znaczenia i celu tekstów pisanych; ma trudności z prawie wszystkimi pytaniami; pisze teksty demonstrujące bardzo ograniczoną znajomość słownictwa i bardzo małą świadomość struktur gramatycznych; tworzy ledwo rozpoznawalny typ tekstu; brak organizacji do tego stopnia, że treść jest myląca.

4) GRUPA 3 Przedmioty społeczne (historia, geografia, psychologia)

a) Ocena 7

Uczeń wykazuje bardzo szeroką świadomość pojęciową, dociekliwość oraz wiedzę i zrozumienie, które są widoczne w umiejętności krytycznego myślenia; wysoki poziom umiejętności udzielania odpowiedzi w pełni rozwiniętych, ustrukturyzowanych w logiczny i spójny sposób oraz zilustrowanych odpowiednimi przykładami; precyzyjne posługiwanie się terminologią, która jest specyficzna dla tematu; znajomość literatury przedmiotu; umiejętność analizowania i oceniania dowodów i synteza wiedzy i koncepcji; świadomość alternatywnych punktów widzenia zdolność dochodzenia do rozsądnych wniosków; spójne dowody krytycznego myślenia refleksyjnego; wysoki poziom biegłości w analizie i ocenie danych lub rozwiązywaniu problemów.

b) Ocena 6

Uczeń wykazuje szczegółową wiedzę i zrozumienie; odpowiedzi, które są spójne, logicznie ustrukturyzowane i dobrze rozwinięte; konsekwentne stosowanie odpowiedniej terminologii; umiejętność analizowania, oceny i syntezy wiedzy i koncepcji; znajomość odpowiednich badań, teorii i zagadnień oraz świadomość różnych perspektyw i kontekstów, spójne dowody krytycznego myślenia; umiejętność analizowania i oceny danych lub kompetentnego rozwiązywania problemów.

c) Ocena 5

Uczeń wykazuje rzetelną wiedzę i zrozumienie tematu przy użyciu terminologii przedmiotowej; odpowiedzi, które są logicznie ustrukturyzowane i spójne, ale nie w pełni rozwinięte; umiejętność kompetentnej odpowiedzi z pewną próbą integracji wiedzy i pojęć; skłonność do bycia bardziej opisowym niż oceniającym, chociaż uczeń wykazuje pewną zdolność do przedstawiania i rozwijania przeciwstawnych punktów widzenia; Pewne dowody krytycznego myślenia; umiejętność analizy i oceny danych lub rozwiązywania problemów.

d) Ocena 4

Uczeń wykazuje bezpieczną wiedzę i zrozumienie tematu wykraczające poza samo cytowanie, pewna umiejętność konstruowania odpowiedzi, ale z niewystarczającą jasnością i ewentualnie pewne powtórzenia; umiejętność wyrażania wiedzy i zrozumienia w terminologii specyficzna dla przedmiotu; pewne zrozumienie sposobu, w jaki fakty lub pomysły mogą być powiązane i zawarte w zasadach i koncepcjach; pewna umiejętność rozwijania pomysłów i uzasadniania twierdzeń; zastosowanie wiedzy i zrozumienia bardziej opisowe niż analityczne; pewna zdolność do kompensowania luki w wiedzy i zrozumieniu poprzez elementarne zastosowanie lub ocenę tej wiedzy; umiejętność interpretacji danych lub rozwiązywania problemów oraz umiejętność angażowania się w analizę i ocenę.

e) Ocena 3

Uczeń wykazuje pewną wiedzę i zrozumienie tematów; podstawowe poczucie struktury, która nie jest utrzymana w odpowiedziach; podstawowe posługiwa-

nie się terminologią właściwą dla przedmiotu; pewna umiejętność powiązania między faktami lub pomysłami; pewną umiejętność rozumienia danych lub rozwiązywania problemów.

f) **Ocena 2**

Uczeń wykazuje ograniczoną wiedzę i zrozumienie tematów; pewne poczucie struktury w odpowiedziach; ograniczone użycie terminologii odpowiedniej do tematu; ograniczona zdolność do nawiązywania powiązań między faktami lub pomysłami; podstawowa umiejętność rozumienia danych lub rozwiązywania problemów.

g) **Ocena 1**

Uczeń wykazuje bardzo ograniczoną wiedzę i zrozumienie tematów; prawie brak struktury organizacyjnej w odpowiedziach; niewłaściwe lub nieodpowiednie użycie terminologii; ograniczona zdolność do zrozumienia danych lub do rozwiązywać problemów.

5) **GRUPA 4 Przedmioty eksperymentalne (biologia, chemia, fizyka, informatyka)**

a) **Ocena 7**

Pokazuje wszechstronną wiedzę na temat faktycznych informacji zawartych w sylabusie i dokładną znajomość koncepcji i zasad. Wybiera i stosuje odpowiednie informacje, koncepcje i zasady w szerokim zakresie kontekstów. Dokładnie analizuje i ocenia dane ilościowe i/lub jakościowe. Konstruuje szczegółowe wyjaśnienia zjawisk złożonych i dokonuje odpowiednich prognoz. Sprawnie rozwiązuje większość ilościowych i/lub jakościowych problemów. Komunikuje się logicznie i zwięźle, używając odpowiedniej terminologii i konwencji. Wykazuje się wnikliwością lub oryginalnością. Wykazuje umiejętności osobiste, wytrwałość i odpowiedzialność w wielu różnych czynnościach dochodzeniowych w bardzo konsekwentny sposób. Bardzo dobrze pracuje w zespole i podchodzi do badań w sposób etyczny, zwracając pełną uwagę na wpływ na środowisko. Wykazuje kompetencje w szerokim zakresie technik badawczych, przywiązuje dużą wagę do bezpieczeństwa i jest w pełni zdolny do samodzielnej pracy.

b) **Ocena 6**

Pokazuje bardzo szeroką znajomość faktów zawartych w sylabusie i dogłębne zrozumienie koncepcji i zasad. Wybiera i stosuje odpowiednie informacje, koncepcje i zasady w większości kontekstów. Analizuje i ocenia dane ilościowe i/lub jakościowe na wysokim poziomie kompetencji. Konstruuje wyjaśnienia zjawisk złożonych i dokonuje odpowiednich prognoz. Rozwiązuje podstawowe lub znane problemy oraz większość nowych lub trudnych problemów ilościowych i/lub jakościowych. Skutecznie komunikuje się za pomocą odpowiedniej terminologii i konwencji. Okazjonalnie wykazuje się wnikliwością lub oryginalnością. Wykazuje umiejętności osobiste, wytrwałość i odpowiedzialność w różnorodnych działaniach badawczych w bardzo spójny sposób, pracuje dobrze w zespole i podchodzi do badań w sposób etyczny, zwracając

należyta uwagę na wpływ na środowisko. Wykazuje kompetencje w szerokim zakresie technik badawczych, zwraca należyta uwagę na bezpieczeństwo i ogólnie jest zdolny do samodzielnej pracy.

c) **Ocena 5**

Pokazuje szeroką wiedzę na temat faktów zawartych w sylabusie. Pokazuje solidne zrozumienie większości koncepcji i zasad oraz stosuje je w niektórych kontekstach. Kompetentnie analizuje i ocenia dane ilościowe i/lub jakościowe. Konstruuje wyjaśnienia prostych zjawisk. Rozwiązuje najbardziej podstawowe lub znajome problemy i pewne nowe lub trudne problemy ilościowe i/lub jakościowe. Komunikuje się wyraźnie i tylko niewielka część przekazu może być mało istotna. Wykazuje umiejętności osobiste, wytrwałość i odpowiedzialność w różnych czynnościach badawczych w dość spójny sposób. Ogólnie działa dobrze w zespole i podchodzi do badań w sposób etyczny, zwracając uwagę na wpływ na środowisko. Wykazuje kompetencje w zakresie technik badawczych, dbałość o bezpieczeństwo i czasami potrafi pracować samodzielnie.

d) **Ocena 4**

Wykazuje się rozsądną znajomością faktów zawartych w sylabusie, choć prawdopodobnie z pewnymi lukami. Wykazuje odpowiednie zrozumienie większości podstawowych pojęć i zasad, ale z ograniczoną możliwością zastosowania ich. Pokazuje pewną analizę lub ocenę danych ilościowych lub jakościowych. Rozwiązuje kilka podstawowych lub rutynowych problemów, ale wykazuje ograniczoną zdolność radzenia sobie z nowymi lub trudnymi sytuacjami. Komunikuje się odpowiednio, chociaż odpowiedzi mogą być niejasne i zawierać pewne powtarzające się lub nieistotne kwestie. Wykazuje umiejętności osobiste, wytrwałość i odpowiedzialność w różnych czynnościach dochodzeniowych, jednocześnie wykazując pewną niespójność. Pracuje w zespole i ogólnie podchodzi do badań w sposób etyczny, zwracając uwagę na wpływ na środowisko. Wykazuje kompetencje w zakresie technik badawczych, zwraca pewną uwagę na bezpieczeństwo, chociaż wymaga ścisłego nadzoru.

e) **Ocena 3**

Posiada ograniczoną wiedzę o faktycznych informacjach zawartych w sylabusie. Pokazuje częściowe zrozumienie podstawowych koncepcji i zasad oraz słabą umiejętność ich stosowania. Wykazuje pewną zdolność do manipulowania danymi i rozwiązywania podstawowych lub rutynowych problemów. Komunikuje się z możliwym brakiem jasności i używa niektórych powtarzających się lub nieistotnych materiałów. Wykazuje umiejętności osobiste, wytrwałość i odpowiedzialność w niektórych czynnościach badawczych w sposób niespójny. Pracuje w zespole i czasami podchodzi do badań w sposób etyczny, z niewielką uwagą na wpływ na środowisko. Wykazuje kompetencje w niektórych technikach badawczych, czasami zwraca uwagę na bezpieczeństwo i wymaga ścisłego nadzoru.

f) **Ocena 2**

W niewielkim stopniu przywołuje informacje zawarte w sylabusie. Wykazuje słabe zrozumienie podstawowych pojęć i zasad z niewielkimi dowodami ich

zastosowania. Wykazuje minimalną zdolność do manipulowania danymi i niewielką lub prawie żadną umiejętność rozwiązywania problemów. Oferuje odpowiedzi, które często są niekompletne lub nieistotne. Rzadko wykazuje umiejętności osobiste, wytrwałość lub odpowiedzialność podczas czynności badawczych. Działa w zespole od czasu do czasu, ale wnosi niewielki lub żaden wkład. Od czasu do czasu podchodzi do dochodzenia w sposób etyczny, ale wykazuje bardzo małą świadomość wpływu na środowisko. Wyświetla kompetencje w bardzo ograniczonym zakresie technik badawczych, wykazując niewielką świadomość czynników bezpieczeństwa i wymagając ciągłego i ścisłego nadzoru.

g) **Ocena 1**

Przywołuje fragmenty faktycznych informacji zawartych w sylabusie i wykazuje bardzo małe zrozumienie jakichkolwiek pojęć lub zasad. Rzadko wykazuje umiejętności osobiste, wytrwałość lub odpowiedzialność w czynnościach badawczych. Nie pracuje w zespole. Rzadko podchodzi do dochodzeń w sposób etyczny lub wykazuje świadomość wpływu środowiska. Wykazuje bardzo małe kompetencje w technikach badawczych, generalnie nie przywiązuje wagi do bezpieczeństwa i wymaga stałego nadzoru.

6) **GRUPA 5 Matematyka**

a) **Ocena 7**

Uczeń wykazuje dogłębną znajomość i zrozumienie programu nauczania; z powodzeniem stosuje matematykę i zasady na wyrafinowanym poziomie w wielu różnych kontekstach; skutecznie wykorzystuje rozwiązywanie problemów w trudnych sytuacjach; rozpoznaje schematy i struktury, dokonuje uogólnień i uzasadnia wnioski; rozumie i wyjaśnia znaczenie i zasadność wyników oraz podaje pełne i odpowiednie wnioski; komunikuje matematykę w sposób jasny, skuteczny i zwięzły, używając poprawnych technik i notacji i terminologii; umiejętność integrowania wiedzy z różnych obszarów kursu; biegle posługuje się technologią.

b) **Ocena 6**

Uczeń wykazuje szeroką wiedzę i zrozumienie programu nauczania; z powodzeniem stosuje matematykę w różnych kontekstach; wykorzystuje techniki rozwiązywania problemów w trudnych sytuacjach; rozpoznaje wzory i struktury oraz dokonuje pewnych uogólnień; rozumie i wyjaśnia znaczenie i racjonalność wyników oraz wyciąga stosowne wnioski; komunikuje matematykę w sposób jasny i skuteczny, przy użyciu właściwych technik, notacji i terminologii; demonstruje pewne umiejętności integrowania wiedzy z różnych obszarów kursu; korzysta z technologii fachowo.

c) **Ocena 5**

Uczeń wykazuje dobrą znajomość i zrozumienie programu nauczania; z powodzeniem stosuje matematykę i zasady wykonywania rutynowych zadań; z powodzeniem realizuje procesy matematyczne w różnych kontekstach i rozpoznaje wzorce i struktury; rozumie znaczenie wyników i podaje niektóre wnioski; skutecznie wykorzystuje techniki rozwiązywania problemów w

rutynowych sytuacjach; komunikuje się z matematyką efektywnie oraz stosuje odpowiednią notację i terminologię; wykazuje świadomość powiązań między różnymi obszarami kursu; właściwie wykorzystuje technologię.

d) **Ocena 4**

Uczeń wykazuje dobrą znajomość i zrozumienie programu nauczania; z powodzeniem stosuje matematykę i zasady wykonywania rutynowych zadań; z powodzeniem realizuje procesy matematyczne w różnych kontekstach i rozpoznaje wzorce i struktury; rozumie znaczenie wyników i wyciąga niektóre wnioski; skutecznie wykorzystuje techniki rozwiązywania problemów w rutynowych sytuacjach; komunikuje się z matematyką efektywnie i stosuje odpowiednią notację i terminologię; wykazuje świadomość powiązań między różnymi obszarami kursu; właściwie wykorzystuje technologię.

e) **Ocena 3**

Uczeń wykazuje częściową znajomość programu nauczania i ograniczone zrozumienie zasad matematycznych; wykonuje niektóre rutynowe zadania; wykazuje próby przeprowadzenia procesów matematycznych w prostych kontekstach; częściowo używa komunikacji matematycznej, stosując odpowiednie techniki, notację lub terminologię; korzysta z technologii w ograniczonym zakresie.

f) **Ocena 2**

Uczeń wykazuje ograniczoną znajomość programu nauczania; podejmuje próby przeprowadzenia procesów matematycznych na poziomie podstawowym; używa komunikacji matematycznej, ale często posługuje się nieodpowiednimi technikami, notacją lub terminologią; niewłaściwie wykorzystuje technologię.

g) **Ocena 1**

Uczeń wykazuje minimalną znajomość programu nauczania; wykazuje niewielką lub żadną umiejętność posługiwania się matematyką, nawet podczas wykonywania rutynowych zadań; nie jest w stanie efektywnie wykorzystać technologii.

7) **GRUPA 6 Przedmioty artystyczne**

a) **Ocena 7**

Wykazuje dogłębną i wszechstronną wiedzę i zrozumienie używanych mediów z precyzyjnym użyciem terminologii do przekazywania tego zrozumienia. Wysoce efektywne wykorzystanie umiejętności badawczych, śledczych i technicznych. Dogłębne zrozumienie intencji artystycznej i zaangażowanie w proces artystyczny wykazane poprzez konsekwentny rozwój pomysłów, kreatywność i krytyczną refleksję.

b) **Ocena 6**

Wykazuje szczegółową znajomość i zrozumienie używanych mediów z odpowiednią i spójnie stosowaną terminologią do przekazywania tego zrozumienia. Efektywne wykorzystanie umiejętności badawczych, śledczych i technicznych. Zrozumienie intencji artystycznych i zaangażowanie w proces artystyczny

znajdujące odzwierciedlenie w rozwoju pomysłów, kreatywności i krytycznej refleksji.

c) **Ocena 5**

Wykazuje solidną wiedzę i zrozumienie używanych mediów, z odpowiednim użyciem terminologii aby przekazać to zrozumienie. Umiejętności badawcze, śledcze i techniczne są oczywiste i czasami dobrze rozwinięte. Daje dowód zrozumienia intencji artystycznej i procesu artystycznego oraz rozwoju idei, kreatywności i krytyczna refleksja.

d) **Ocena 4**

Wykazuje bezpieczną znajomość i zrozumienie używanych mediów, z odpowiednim użyciem terminologii aby przekazać to zrozumienie. Umiejętności badawcze i/lub śledcze są oczywiste, ale nie są dobrze rozwinięte. Pewne rozumienie intencji artystycznej i procesu artystycznego, czyli rozumienie dzieła innych, pracy własnej i powiązania między nimi. Istnieją nieliczne dowody, poprzez pracę własną ucznia, na zrozumienie procesu artystycznego. Umiejętności techniczne są oczywiste, ale niekoniecznie dobrze rozwinięte. Są pewne dowody rozwoju pomysłów i pewne dowody kreatywności i krytycznej refleksji.

e) **Ocena 3**

Wykazuje podstawową wiedzę i zrozumienie używanych mediów z pewnym użyciem terminologii, aby przekazać to zrozumienie. Istnieją dowody badań i/lub śledztwa, ale pozostaje to nierozwinięte. Częściowe rozumienie intencji artystycznej, czyli rozumienie pracy innych i pracy własnej. Dowody w pracy własnej ucznia o ograniczonym procesie artystycznym i umiejętnościach technicznych. W pracy pojawia się sporadycznie kreatywność i refleksja krytyczna.

f) **Ocena 2**

Wykazuje niewielką wiedzę i zrozumienie używanych mediów przy ograniczonym użyciu terminologii. Istnieją dowody na powierzchowne badania i/lub dochodzenia. Praca własna ucznia dowodzi bardzo ograniczonego procesu artystycznego, umiejętności technicznych, kreatywności i krytycznej refleksji.

g) **Ocena 1**

Wykazuje bardzo małą wiedzę i zrozumienie używanych mediów, z nieodpowiednim wykorzystaniem terminologii. Nieistotne badania i/lub dociekanie. Praca własna ucznia prawie w ogóle nie wykazuje procesu artystycznego, umiejętności technicznych, kreatywności ani krytycznej refleksji.

8) **ROZSZERZONY ESEJ (*Extended Essay*)**

a) **GRADE A**

Wykazuje wyraźne skupienie na temacie i dobrą kontekstualizację tematu dzięki bardzo dobrej wiedzy i rozumieniu; wysoki poziom organizacji i efektywna umiejętność gromadzenia dowodów/danych/informacji w inteligentny akademicki sposób ułatwiający analizę i ocenę, wspieraną przez doskonałą komunikację w języku odpowiednim do tematu; wnikliwość i zrozumienie dające dowód niezależnego myślenia; spójna, przekonująca i skuteczna argumentacja.

- b) **GRADE B**
Wykazuje skupienie na temacie i kontekstualizację tematu poprzez dobrą wiedzę i rozumienie; przejrzysta organizacja i struktura oraz umiejętność gromadzenia dowodów/danych/informacji w inteligentny i akademicki sposób ułatwiający analizę i ocenę, wspieraną przez dobrą komunikację posługiwanie się językiem odpowiednim do tematu; pewne dowody niezależnej myśli; trochę przekonujący i skuteczny argument.
- c) **GRADE C**
Wykazuje zadowalające skupienie na temacie i częściową kontekstualizację tematu poprzez zadowalającą wiedzę i rozumienie; pewien stopień organizacji i struktury oraz pewna umiejętność gromadzenia istotnych dowodów/danych/informacji, poparta satysfakcjonującą komunikacją, zazwyczaj z wykorzystaniem języka odpowiedniego do tematu; praca w dużej mierze opisowa i z ograniczoną argumentacją/analizą/oceną.
- d) **GRADE D**
Wykazuje ograniczone skupienie na temacie i kontekstualizację tematu, co wskazuje na ograniczoną wiedzę i rozumienie; ograniczona organizacja i struktura oraz ograniczona zdolność gromadzenia dowodów/danych/informacji, utrudniona przez niesatysfakcjonującą komunikację, która na ogół nie używa języka odpowiedniego do tematu; praca, która jest w dużej mierze opisowa, z niewielkimi dowodami na argumenty.
- e) **GRADE E**
Wykazuje brak skupienia na temacie i brak kontekstualizacji tematu, co świadczy o minimalnej wiedzy i rozumieniu; minimalna organizacja i struktura oraz brak możliwości zgromadzenia odpowiednich dowodów/danych/informacji, utrudnione przez niejasną komunikację, która nie używa języka odpowiedniego dla przedmiotu; praca, która jest nieefektywnie opisowa lub nie ma związku z tematem; brak dowodów na argumenty.
- 9) **TEORIA WIEDZY (*Theory of Knowledge*)**
- a) **GRADE A**
Istotne zagadnienia wiedzy są dokładnie badane i skutecznie łączone z obszarami wiedzy i/ lub sposobami poznania. Istnieją mocne dowody osobistej eksploracji zagadnień związanych z wiedzą, w tym: rozważenie różnych perspektyw. Argumenty są jasno rozwinięte i dobrze poparte konkretnymi przykładami; badane są kontrargumenty i implikacje.
- b) **GRADE B**
Istotne kwestie wiedzy są wyjaśnione i powiązane z obszarami wiedzy i/lub sposobami poznawania. Istnieją pewne dowody osobistej eksploracji zagadnień związanych z wiedzą, w tym rozważane różne perspektywy. Argumenty są częściowo rozwinięte i poparte skutecznymi konkretnymi przykładami; zbadano kontrargumenty i zidentyfikowano pewne implikacje.
- c) **GRADE C**
Niektóre istotne kwestie wiedzy są opisane i powiązane z obszarami wiedzy i/lub sposobami poznawania. Istnieją ograniczone dowody osobistej eksplora-

cji zagadnień wiedzy; są opisane różne perspektywy, ale nie są zbadane. Argumenty są rozwijane w ograniczonym zakresie i poparte przykładami; kontrargumenty są zidentyfikowane.

d) **GRADE D**

Niektóre istotne zagadnienia wiedzy są tylko powierzchownie powiązane z obszarami wiedzy i/lub sposobami poznania. Istnieje uproszczona osobista eksploracja zagadnień związanych z wiedzą i minimalne odniesienie do różnych perspektyw. Argumenty nie są rozwijane i nie są poparte skutecznymi przykładami.

e) **GRADE E**

Wykazuje niewiele lub brak dowodów na zagadnienia wiedzy.

10. Na koniec każdego roku szkolnego uczeń realizujący program Matury Międzynarodowej otrzymuje **świadectwo promocyjne** do następnej klasy lub – w przypadku ucznia klasy maturalnej – **świadectwo ukończenia szkoły** z ocenami w skali od 1 do 6.
11. Jeżeli uczeń klasy DP nie wywiązuje się na bieżąco z wymagań programu Matury Międzynarodowej, nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów i/lub wychowawca klasy w ramach informacji o postępach ucznia przesyłają za pośrednictwem dziennika elektronicznego uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) tzw. „listy ostrzegawcze” dotyczące zaniedbań ucznia w wykonywaniu obowiązków wynikających z programu.
12. Jeżeli uczeń klasy realizującej program Matury Międzynarodowej **nie spełnia warunków uzyskania dyplomu** określonych w dokumentach IBO: ma niską frekwencję, ocenę zachowania poniżej poprawnej lub jego postawa jest sprzeczna z profilem ucznia IB, **może zostać usunięty z programu Matury Międzynarodowej na każdym etapie jego realizacji**. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Szkoły na wniosek koordynatora programu w porozumieniu z zespołem uczącym w danym oddziale.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. przewlekła choroba, zmiana miejsca zamieszkania) uczeń może zwrócić się do dyrektora Szkoły z podaniem o umożliwienie powtórzenia jednego roku realizacji programu IB DP.
14. Uczeń oddziału międzynarodowego **może nie być dopuszczony do sesji egzaminacyjnej**, jeżeli zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale uzna, iż nie spełnia on wymagań uzyskania dyplomu IB DP. Przepis ust. 11 stosuje się odpowiednio.
15. Uczeń oddziału IB DP, który zmienia szkołę, klasę, przedmiot nauczania, rezygnuje lub został usunięty z programu Matury Międzynarodowej, musi wyrównać różnice programowe, jeżeli takie różnice występują w zakresie treści nauczania danego przedmiotu. Pozytywne zaliczenie różnic jest podstawą do przeniesienia ucznia do oddziału z polską podstawą programową. Zasady sprawdzenia wyrównania różnic programowych określa § 197 ust. 3 i 5 statutu (WSO). Ostateczny termin zaliczenia różnic programowych upływa w ostatnim tygodniu ferii letnich danego roku szkolnego.
16. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na danych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, uczeń może być

nieklasyfikowany z tych zajęć. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

17. Uczeń niesklasyfikowany z powodu, o którym mowa w ust. 15, może zdawać egzamin klasyfikacyjny zgodnie z zasadami określonymi w WSO (§ 188–195 statutu).
18. Ze względu na konieczność informowania rodziców (opiekunów prawnych) o wynikach nauczania i zachowaniu uczniów rodzice (opiekunowie prawni) powinni być obecni na spotkaniach wyznaczonych przez dyrektora liceum. W sytuacjach szczególnych wychowawca określa dodatkowy termin spotkania. Rodzice (opiekunowie prawni), którzy nie uczestniczą w zebraniach z rodzicami, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, nie mogą w żadnym wypadku, w tym w szczególności kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych lub rocznych.
19. Uczniowie w programie IB DP przystępują do **egzaminów próbnych** w terminie wyznaczonym przez koordynatora IB.
20. Tzw. **oceny przewidywane (predicted grades)**, są ocenami, co do których nauczyciele spodziewają się, że uczeń uzyska je na maturze z poszczególnych przedmiotów. Oceny przewidywane są szacowane na podstawie dotychczasowych prac ucznia i mogą być wykorzystane przez uczelnie podczas rekrutacji na studia wyższe.
21. **Sesja egzaminacyjna Matury Międzynarodowej** odbywa się w maju w szkole ucznia.
22. **Dyplom IB DP** jest równoważny polskiemu świadectwu dojrzałości i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie na uczelnie wyższe w kraju i za granicą.

§ 251

Warunki uczestnictwa w programie Matury Międzynarodowej.

1. Opłatę za egzaminy na Maturze Międzynarodowej pokrywa Gmina Wałbrzych, natomiast w przypadku egzaminów poprawkowych – opłatę w całości ponoszą rodzice ucznia.
2. Rodzice ucznia oddziału IB DP są zobowiązani uiścić roczną opłatę w wysokości ustalonej przez dyrektora Szkoły na początku roku szkolnego. Środki te przeznaczone są na pokrycie kosztów związanych z korzystaniem przez uczniów z materiałów i zasobów potrzebnych do realizacji programu międzynarodowego.
3. Opłatę, o której mowa w ust. 2, można uiścić jednorazowo za dany rok szkolny bądź w odpowiednich ratach (półrocznych, kwartalnych lub miesięcznych).
4. Możliwość wyboru przez ucznia przedmiotów do realizacji na poziomie rozszerzonym (HL) i podstawowym (SL) uzależniona jest od liczby uczniów zainteresowanych danym przedmiotem (grupa musi liczyć minimum 3 uczniów, z wyjątkiem drugiego języka B).

5. Wszystkie wyznaczone przez Szkołę (koordynatora programu i/lub nauczycieli) wewnętrzne terminy oddawania prac będących składowymi Matury Międzynarodowej są dla wszystkich uczniów obowiązujące i ostateczne. W przypadku ich niedotrzymania, zostanie obniżona ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu oraz Predicted Grade.
6. W sytuacjach uzasadnionych (zaświadczenie lekarskie) przekroczenia wewnętrznego terminu oddania pracy, uczeń jest zobowiązany przesłać pracę do nauczyciela najpóźniej na dwa dni przed terminem wyznaczonym przez IBO. Przekroczenie tego terminu będzie skutkowało niewysłaniem pracy do IBO.
7. Wszystkich uczniów IB obowiązują zasady uczciwości akademickiej (*Academic Honesty Policy*).
8. W przypadku niewywiązywania się przez ucznia z obowiązków szkolnych (niskiej frekwencji – poniżej 50 % w semestrze na danym przedmiocie oraz niedotrzymywania terminów wykonania prac) bądź złamania zasad uczciwości akademickiej, Szkoła może nieodwołalnie przenieść ucznia do programu polskiego. Jeżeli przeniesienie będzie dotyczyło ucznia klasy maturalnej, będzie on zobowiązany do zwrotu kosztu rejestracji w programie IB DP (kwota w euro według kursu waluty z dnia dokonania wpłaty przez organ prowadzący).

Dział IX: REGULAMIN SZKOLNY

Rozdział 1: Społeczność szkolna

§ 252

1. Każdy członek społeczności szkolnej (uczeń, nauczyciel, pracownik niepedagogiczny, rodzice) – jako człowiek – ma prawo, bez względu na wiek, rolę i funkcję pełnioną w Szkole, do:
 - 1) poszanowania swojej godności, dobrego imienia oraz własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych członków społeczności szkolnej;
 - 2) rzetelnej, sprawiedliwej i jawnej oceny swego zachowania i osiągnięć szkolnych (uczniowie) lub oceny swej pracy przez przełożonych (nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni).

2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, statusu majątkowego, urodzenia lub jakichkolwiek innych cech.

§ 253

Każdy uczestnik społeczności szkolnej ma obowiązek:

- 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia, wiary, przekonań i nietykalności osobistej innych członków społeczności szkolnej;
- 2) przestrzegania zasad współistnienia i współżycia społecznego z innymi ludźmi;
- 3) jeśli ma przyznaną władzę lub z racji pełnionej funkcji, jaką sprawuje nad innymi osobami – musi dbać o dobro podległych sobie osób i o rzetelną, sprawiedliwą ocenę ich zachowania i osiągnięć.

§ 254

1. Nikt nie ma prawa do wykorzystywania swej przewagi, wieku, funkcji czy zbiorowości (większości) lub siły fizycznej czy materialnej do naruszania godności i praw innego człowieka, a w szczególności w jakiegokolwiek formie poniżania go.
2. Każdy członek społeczności szkolnej ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone drugiemu człowiekowi.

Rozdział 2: Tradycje i ceremonial Szkoły

§ 255

1. Każdy uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii Szkoły, a zwłaszcza postaci jej patrona – Ignacego Jana Paderewskiego.
2. Uczniowie są zobowiązani szanować imię Szkoły oraz jej symbole, a także kultywować tradycje Szkoły.
3. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować Szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.

§ 256

Symbole i ceremonial Szkoły

1. Symbolami Szkoły są:
 - 1) patron – Ignacy Jan Paderewski;
 - 2) sztandar;
 - 3) logo;
 - 4) kronika.
2. Ceremoniał Szkoły, obejmujący uroczystości z okazji doniosłych i ważnych świąt oraz wydarzeń szkolnych i pozaszkolnych, stanowi integralną część tradycji szkolnej, ma jednoczyć społeczność szkolną oraz kształtować u uczniów postawy patriotyzmu, a także szacunku do symboli narodowych i szkolnych.
3. Na ceremonial Szkoły składają się następujące uroczystości i wydarzenia szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego – wrzesień;

- 2) Dzień Edukacji Narodowej – 14 października;
 - 3) dzień Patrona Szkoły połączony z Narodowym Świętem Niepodległości – 11 listopada;
 - 4) otrzęsiny uczniów klas pierwszych – pierwsze półrocze;
 - 5) klasowe i szkolne spotkania wigilijne – grudzień;
 - 6) spektakle teatru szkolnego – w dniu przedstawienia;
 - 7) dzień drzwi otwartych Szkoły – kwiecień;
 - 8) pożegnanie uczniów klas maturalnych i przekazanie przez nich sztandaru Szkoły uczniom niższych klas – kwiecień;
 - 9) Święto Narodowe 3 Maja;
 - 10) zakończenie roku szkolnego – czerwiec.
4. Każdego nauczyciela i ucznia obowiązuje strój galowy podczas uroczystości, o których mowa w ust. 1 pkt 1–3, 5, 8–10.

§ 257

Sztandar Szkoły i zasady jego użycia

1. Liceum posiada sztandar będący jego uroczystym symbolem.
2. Na awersie sztandaru, o którym mowa w ust. 1, na czerwonym tle widnieje napisana złotymi literami nazwa Szkoły i godło Polski, a na rewersie – na białym tle – herb miasta Wałbrzycha i zapisana złotymi literami dewiza: „Nauka w służbie Ojczyźnie”.
3. Sztandar Szkoły bierze udział w uroczystościach szkolnych, podkreślając rangę wydarzenia, w szczególności w:
 - 1) rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego;
 - 2) uroczystości zakończenia roku szkolnego klas maturalnych;
 - 3) innych ważnych wydarzeniach szkolnych (decyzją dyrektora Szkoły).
4. Sztandar Szkoły może uczestniczyć w uroczystościach organizowanych poza Szkołą na zaproszenie organu prowadzącego, innych szkół, instytucji lub organizacji, a także w uroczystościach pogrzebowych. Decyzję w sprawie udziału sztandaru Szkoły w tych uroczystościach podejmuje dyrektor Szkoły.
5. Uroczystości z udziałem sztandaru Szkoły wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport oraz przygotowanie sztandaru do prezencji – właściwej postawy jego poszanowania.
6. Sztandar Szkoły oraz insygnia pocztu sztandarowego są przechowywane w gablocie w gabinecie dyrektora. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, biegnące z prawego ramienia do lewego boku, i białe rękawiczki.
7. Za całokształt spraw organizacyjnych związanych z obsługą sztandaru Szkoły odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora. Dbają oni o właściwą celebrację sztandaru Szkoły i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza jej murami.
8. Sztandarem opiekuje się trzyosobowy **poczet sztandarowy** pod kierunkiem nauczycieli, o których mowa w ust. 7. Występowanie w poczie sztandarowym jest zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia.

9. W skład pocztu sztandarowego mogą wchodzić uczniowie wyróżniający się dobrymi ocenami i wzorową postawą uczniowską.
10. Skład pocztu sztandarowego ustala w oparciu o propozycje wychowawców dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Oprócz podstawowego składu pocztu sztandarowego wybiera się składy rezerwowe.
11. Przekazanie sztandaru Szkoły przez uczniów klas maturalnych uczniom klas młodszych odbywa się w dniu uroczystości rozdania abiturientom świadectw ukończenia szkoły. Tekst roty przekazania i przyjęcia Sztandaru jest następujący:

„My uczniowie klas czwartych, przekazujemy uroczystość Wam, uczniom klas trzecich, sztandar – symbol tożsamości naszej Szkoły – I Liceum Ogólnokształcącego imienia Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu. Niech słowa, które na nim są wypisane: *Nauka w służbie Ojczyzny* – będą najwyższym wskazaniem dla całej społeczności uczniowskiej.”

„My, uczniowie klas trzecich, przejmujemy sztandar Szkoły i uroczystość przyrzekamy dbać o dobre imię naszego Liceum”.
12. Uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni mieć strój galowy. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu członkowie pocztu mogą nosić okrycia wierzchnie.

§ 258

Kronika Szkoły, prowadzona systematycznie przez osobę wskazaną przez dyrektora, ma na celu opisanie ważnych wydarzeń z życia Szkoły, tak aby upamiętnić działania społeczności szkolnej i służyć następnym pokoleniom jako źródło poznania historii Liceum.

Rozdział 3: **Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów**

§ 259

1. Uczniowie mają prawo i obowiązek rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy poprzez udział we właściwie organizowanych przez Szkołę zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Realizacji tego celu służą: indywidualna praca z uczniem na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych, różnicowanie wymagań i zadań domowych, działalność szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań, teatru szkolnego, udział w obozach naukowych, międzynarodowej wymianie językowej oraz konkursach i olimpiadach przedmiotowych, a także zawodach sportowych.

§ 260

1. Uczeń uzdolniony, po spełnieniu warunków określonych w odrębnych przepisach, ma prawo do indywidualnego programu lub toku kształcenia.
2. Uczeń w czasie nauki w Liceum, po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami, może brać udział w zajęciach na wyższych uczelniach.

§ 261

Uczeń, zdobywając wiedzę i umiejętności przy pomocy i pod kierunkiem nauczyciela, ma prawo poszerzać ją i ma prawo do twórczych poszukiwań intelektualnych. Może wyrażać własne wątpliwości, odpowiednio merytorycznie umotywowane sądy, oraz prowadzić rzeczową dyskusję z treściami zawartymi w podręczniku i przekazywanymi przez nauczyciela.

§ 262

1. Uczeń ma prawo reprezentowania Szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami, umiejętnościami i predyspozycjami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia merytorycznej i warsztatowej pomocy ukierunkowującej przygotowanie ucznia do zawodów, o których mowa w ust.1.
3. Uczniowie biorący czynny udział w różnego rodzaju olimpiadach i konkursach przedmiotowych są zwolnieni z wszelkich form kontroli bieżącej na dzień przed zawodami i w dniu zawodów oraz w dniu następnym.
4. Uczniowie, którzy zakwalifikowali się do szczebla wojewódzkiego konkursów przedmiotowych lub do części ustnej drugiego etapu bądź do etapu centralnego olimpiad przedmiotowych, mają prawo do dni wolnych od zajęć lekcyjnych. Długość zwolnienia ustala nauczyciel prowadzący ucznia w porozumieniu z wychowawcą, a zatwierdza dyrektor.
5. Uczniowie, o których wyżej mowa, korzystają ze szczególnych preferencji w dostępie do zasobów dydaktycznej bazy Szkoły, a zwłaszcza księgozbioru biblioteki szkolnej.
6. Uczestnicy eliminacji centralnych olimpiad przedmiotowych oraz najwyższego etapu wojewódzkich konkursów przedmiotowych są zwolnieni z wszelkich kontroli wiadomości przez co najmniej 7 dni od zakończenia udziału w olimpiadzie lub konkursie. Okres ten zobowiązani są wykorzystać na wyrównanie zaległości w nauce spowodowanych udziałem w zawodach i zwolnieniem z zajęć.
7. Termin, o którym mowa w ust. 6, może zostać w szczególnie uzasadnionych wypadkach wydłużony do 14 dni na wniosek nauczyciela prowadzącego lub wychowawcy ucznia. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Szkoły.

Rozdział 4: **Uczenie się i nauczanie. Kontrola osiągnięć edukacyjnych**

A. ZAJĘCIA EDUKACYJNE (LEKCJE)

§ 263

Lekcja jest główną formą procesu wychowania i nauczania oraz realizacji obowiązującego na danym etapie edukacyjnym programu kształcenia.

§ 264

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) znajomości programu, celu lekcji, a także jasnego i zrozumiałego przekazu treści, instrukcji i poleceń;

- 2) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku zajęć w sposób niedezorganizujący lekcji;
 - 3) aktywnego udziału w lekcji;
 - 4) wyrażania – w stosownej formie i granicach – wątpliwości i własnych sądów, a także prowadzenia rzeczowej dyskusji z treściami programowymi i przekazywanymi przez nauczyciela,
 - 5) zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji lub braku zadania domowego na zasadach określonych w WSO;
 - 6) wyrównania przez nauczyciela zaległości w realizacji programu nauczania – o ile to możliwe – poprzez dodatkowe lekcje z danego przedmiotu (za zgodą dyrektora), w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela;
 - 7) indywidualnego i podmiotowego traktowania przez nauczyciela na zajęciach lekcyjnych;
 - 8) punktualnego zaczynania i kończenia lekcji przez nauczycieli;
 - 9) pomocy w nauce ze strony nauczyciela i kolegów w przypadku zaległości w nauce pozostałych z przyczyn od ucznia niezależnych (choroba, wypadek losowy, dysfunkcja i deficyty rozwojowe);
 - 10) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych mimo spóźnienia się na lekcję, niezależnie od wielkości spóźnienia.
2. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) punktualnie i systematycznie przychodzić na zajęcia;
 - 2) uważnie i aktywnie brać udział w lekcji;
 - 3) uzupełniać braki wiadomości spowodowane absencją;
 - 4) sumiennie i samodzielnie wykonywać zadania domowe;
 - 5) systematycznie pracować nad wzbogacaniem swoich wiadomości i umiejętności poprzez sumienne przygotowywanie się do zajęć;
 - 6) przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji;
 - 7) przynosić na zajęcia wymagane pomoce dydaktyczne;
 - 8) wykonywać polecenia i instrukcje nauczyciela;
 - 9) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w danej pracowni.

§ 265

1. Nauczyciele mają prawo do:
 - 1) wyboru, po uzgodnieniu z członkami zespołu podmiotowego, odpowiedniego programu nauczania i podręcznika przedmiotowego;
 - 2) wyboru form i metod pracy lekcyjnej optymalnych dla realizacji założonych celów lekcji i zgodnych z zasadami dydaktyki;
 - 3) ustalenia i egzekwowania określonych zasad i porządku podczas zajęć lekcyjnych.
2. Nauczyciele mają obowiązek:
 - 1) zapewnić uczniom zrozumienie i przyswojenie istoty zagadnień poruszanych na lekcji;
 - 2) motywować aktywność uczniów w wykonywaniu określonych zadań lekcyjnych;
 - 3) wyjaśniać niezrozumiałe treści lekcji na prośbę uczniów;
 - 4) umożliwić uczniowi nieobecnemu z przyczyn usprawiedliwionych na co najmniej 3 lekcjach nadrobienie zaległego materiału.

3. Nauczyciele są odpowiedzialni, stosownie do warunków organizacji zajęć i wyposażenia Szkoły, za przygotowanie i wykorzystywanie odpowiednich środków dydaktycznych oraz za bezpieczne ich używanie.

§ 266

1. Władze Szkoły w miarę możliwości finansowych mają obowiązek zapewnić nauczycielowi odpowiednie środki i materiały dydaktyczne potrzebne do prowadzenia lekcji.
2. Władze Szkoły odpowiadają za właściwą organizację i ochronę czasu pracy nauczycieli i uczniów. Nie powinno się angażować uczniów w godzinach zajęć edukacyjnych do innych czynności nie związanych bezpośrednio z procesem dydaktycznym i wychowawczym oraz koniecznymi potrzebami Szkoły.
3. Władze Szkoły obowiązane są zapewnić nadzór pedagogiczny, m.in. poprzez hospitację pracy nauczycieli podczas zajęć edukacyjnych.

B. PRACA DOMOWA

§ 267

Praca domowa jest stosowana w celu wyćwiczenia i utrwalenia przez uczniów określonych umiejętności, zapamiętaniu wiadomości lub przygotowania się do następnej lekcji (np. poprzez rozwiązanie zadań i ćwiczeń, udzielenie pisemnych odpowiedzi na konkretne pytania, napisanie rozprawki, wypracowania, konspektu, charakterystyki, znalezienie materiałów w źródłach informacji, sporządzenie prezentacji itp.).

§ 268

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) ukierunkowania przez nauczyciela, jak wykonać zadanie domowe;
 - 2) niezadawania im prac domowych na święta i ferie;
 - 3) rzetelnej i obiektywnej oceny pracy domowej z uwzględnieniem nakładu pracy włożonej w jego wykonanie;
 - 4) uwzględnienia przez nauczyciela obiektywnych i wiarygodnych uwarunkowań utrudniających odrobienie zadania domowego;
 - 5) zachowania rozsądnych proporcji w liczbie zadawanych do domu zadań;
 - 6) zgłoszenia braku zadania bez podawania przyczyny przynajmniej raz w semestrze bez konsekwencji, na zasadach określonych w WSO.
2. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) starannego, sumiennego i samodzielnego odrabiania zadań domowych;
 - 2) kształtowania w sobie nawyku odrabiania prac domowych w tym dniu, w którym zostały zadane.

§ 269

1. Nauczyciele mają prawo do ustalania zasad zadawania uczniom pracy domowej na prowadzonych przez siebie zajęciach edukacyjnych oraz trybu jej oceniania.

2. Nauczyciele mają obowiązek uwzględniania różnych okoliczności subiektywnych i obiektywnych, które mogą utrudniać wywiązywanie się uczniów z obowiązku wykonania pracy domowej.

C. ZESZYT PRZEDMIOTOWY

§ 270

Zeszyt przedmiotowy służy do uporządkowanego zapisu wiadomości lekcyjnych, do ćwiczeń i zadań domowych, a także do kształtowania umiejętności i nawyków poprawnego notowania oraz starannego pisma.

§ 271

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) ukierunkowania, jak prowadzić zeszyt przedmiotowy, oraz do oceny, co jakiś czas, swoich starań w tym zakresie;
 - 2) poproszenia nauczyciela o sprawdzenie, czy zeszyt jest wolny od błędów;
 - 3) autonomii w stosowaniu konkretnych rozwiązań organizacyjno-redakcyjnych i graficznych w prowadzeniu zapisów w zeszycie.
2. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) starannego prowadzenia zeszytu zgodnie z wymaganiami określonymi przez nauczyciela na początku cyklu kształcenia na danym przedmiocie;
 - 2) posiadania zeszytu na każdej lekcji z danego przedmiotu;
 - 3) zgłosić brak zadania domowego na zasadach określonych w WSO w przypadku braku zeszytu, gdy na dane zajęcia zadana była pisemna praca domowa.

D. PODRĘCZNIK PRZEDMIOTOWY

§ 272

1. Podręcznik przedmiotowy to książka (zestaw książek), przeznaczona do kształcenia ogólnego na poziomie określonego etapu edukacyjnego, zawierająca systematyczną prezentację treści programowych z danego przedmiotu oraz wskazówki i (lub) ćwiczenia (zadania), umożliwiające samodzielną pracę ucznia.
2. Materiał edukacyjny to materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną (zbiory zadań, atlasy itp.).
3. Materiał ćwiczeniowy to materiał służący utrwalaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności poprzez jego uzupełnianie (zeszyty ćwiczeń, karty pracy itp.), który służy przez jeden rok).

§ 273

1. Uczniowie mają prawo do wybrania dla nich przez nauczyciela podręcznika przedmiotowego, który merytorycznie i metodycznie najlepiej odpowiada potrzebom kształcenia w zakresie danego przedmiotu i nachylenia profilowego.

2. Uczniowie mają obowiązek posiadania i przynoszenia na zajęcia podręcznika, materiału edukacyjnego i ćwiczeń wybranych przez nauczyciela do prowadzenia zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń powinien zgłosić nauczycielowi brak podręcznika na początku lekcji podczas sprawdzania obecności.
4. W określonych przypadkach, gdy podręcznik jest niezbędny do realizacji konkretnych elementów procedury lekcyjnej, jego brak u ucznia, niezgłoszony wcześniej, może zostać zakwalifikowany jako nieusprawiedliwione nieprzygotowanie do zajęć.

§ 274

1. Nauczyciele są zobowiązani do:
 - 1) dokonania odpowiedniego wyboru, w uzgodnieniu z pozostałymi nauczycielami w ramach zespołu przedmiotowego, właściwego podręcznika (materiału edukacyjnego, ćwiczeń) pod względem jego walorów treściowych, metodycznych, językowych i edytorskich – w odniesieniu do realizowanego programu kształcenia ogólnego w zakresie podstawowym lub rozszerzonym;
 - 2) poinformowania ustalonym przez dyrektora w terminie o decyzji dotyczącej wyboru podręcznika (materiałów dodatkowych).
3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
4. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez cały cykl kształcenia w liceum.

E. SALA LEKCYJNA

§ 275

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) udziału w zorganizowaniu powierzonej im sali lekcyjnej według własnego projektu uzgodnionego z wychowawcą;
 - 2) kontrolowania porządku pozostawionego w sali przez wcześniej uczącą się tam klasę;
 - 3) korzystania z sal lekcyjnych zgodnie z ich przeznaczeniem i przebywania w nich tylko pod opieką nauczyciela lub za jego zgodą.
2. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) pozostawienia sali lekcyjnej w nienagannym porządku;
 - 2) dbanie o powierzony klasie sprzęt: stoliki, krzesła, pomoce dydaktyczne;
 - 3) niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń wyposażenia sali oraz dostrzeżonych zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

§ 276

Zasady korzystania z pracowni: chemicznej, fizycznej, biologicznej, informatycznej, plastycznej oraz sal gimnastycznych i siłowni, określają odrębne regulaminy znajdujące się w tych salach, opracowane przez nauczycieli przedmiotów.

§ 277

Władze Szkoły są odpowiedzialne za stworzenie właściwych warunków bezpiecznego i higienicznego przebywania w salach przedmiotowych nauczycieli i uczniów oraz za odpowiednie wyposażenie pracowni w potrzebne środki dydaktyczne, sprzęt i urządzenia.

F. OCENA SZKOLNA

§ 278

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych Szkole programów nauczania.
2. W przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
4. Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania, a także klasyfikowania i promowania określa Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO), stanowiący Dział VI statutu Szkoły.

§ 279

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) poinformowania o kryteriach i zasadach, jakie każdy nauczyciel stosuje przy ocenianiu ucznia;
 - 2) znajomości szkolnego systemu oceniania wypracowanego wspólnie przez nauczycieli i zaopiniowanego przez uczniów jako Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO);
 - 3) systematycznej, obiektywnej, sprawiedliwej, zróżnicowanej w formie oraz jawnej oceny;
 - 4) otrzymywania oceny z zajęć edukacyjnych wyłącznie za wiadomości i umiejętności oraz przygotowanie do zajęć;
 - 5) zgłoszenia chęci poprawiania oceny w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela oraz zgodnych z *Regulaminem szkolnym* i WSO;
 - 6) niepoprawiania żadnych ocen;
 - 7) uzasadnienia oceny ustalonej przez nauczyciela w sposób określony w WSO;
 - 8) obniżenia wymagań edukacyjnych w przypadku ucznia mającego specjalne potrzeby edukacyjne, potwierdzone stosownym orzeczeniem lub rozpoznaniem;
 - 9) uwzględnienia przez nauczycieli wychowania fizycznego, plastyki i muzyki przy wystawianiu oceny w szczególności wysiłku wkładanego przez ucznia w dążeniu do sprostanania wymaganiom edukacyjnym, wynikającym ze specyfiki tych zajęć;

- 10) zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, że wystawiona przez nauczyciela roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna została jego zdaniem ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny;
 - 11) usprawiedliwionego nieprzygotowania do lekcji po czasowej usprawiedliwionej nieobecności na zasadach określonych w WSO;
 - 12) niewystawiania mu ocen cząstkowych na drugi okres w czasie od wystawienia klasyfikacyjnej oceny śródrocznej do końca pierwszego okresu, chyba że za jego zgodą w przypadku ocen pozytywnych;
 - 13) do otrzymania nie więcej niż jednej oceny niedostatecznej w ciągu jednej lekcji (nie wlicza się ocen uzyskanych z wcześniej pisanych sprawdzianów i prac klasowych oraz zadań domowych);
 - 14) otrzymania nie więcej niż jednej oceny niedostatecznej za jedną (ustną lub pisemną) formę kontroli wiadomości i umiejętności;
 - 15) wpisywania przez nauczyciela do dziennika wszystkich pozytywnych ocen uzyskanych przez ucznia;
 - 16) uwzględniania przez nauczyciela przy wystawianiu uczniowi oceny semestralnej lub rocznej – zgodnie z zasadami WSO – wszystkich ocen cząstkowych uzyskanych za różne formy kontroli wiadomości;
 - 17) zwolnienia z wszystkich form kontroli bieżącej, jeżeli jest posiadaczem tzw. „szczęśliwego numerka”, z zastrzeżeniem § 160 ust. 2-6 *Statutu*; „szczęśliwy numer” jest to liczba losowana codziennie rano przez system elektronicznego dziennika oznaczająca numer kolejny na liście uczniów w dzienniku; uczeń każdej klasy zapisany pod tym numerem jest zwolniony z kontroli bieżącej na wszystkich zajęciach edukacyjnych w danym dniu;
 - 18) poinformowania przez nauczycieli na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach śródrocznych (rocznych);
 - 19) poinformowania przez nauczyciela nie później niż na dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej (sposób informowania określa szczegółowo WSO).
2. Korzystanie przez ucznia z niedozwolonych form pomocy w trakcie sprawdzania jego wiadomości (odpowiedź ustna, kartkówką, sprawdzian, samodzielna praca domowa) może spowodować wystawienie mu przez nauczyciela negatywnej oceny cząstkowej, obniżenie oceny zachowania oraz konsekwencje dyscyplinarne.
 3. Udzielanie przez ucznia niedozwolonych form pomocy innemu uczniowi w trakcie sprawdzania wiadomości (odpowiedź ustna, kartkówką, sprawdzian, samodzielna praca domowa) może spowodować wystawienie mu przez nauczyciela negatywnej oceny cząstkowej, obniżenie oceny zachowania oraz konsekwencje dyscyplinarne.

§ 280

1. Rodzice uczniów mają prawo do :
 - 1) zapoznania ich na początku roku szkolnego (cyklu kształcenia) przez wychowawcę i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, w tym szczególnie prawami przysługującymi uczniom i rodzicom w tym zakresie – wynikającymi z *Regulaminu szkolnego* i WSO;

- 2) uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych postępach oraz trudnościach w nauce ich dzieci;
 - 3) przynajmniej czterech w roku szkolnym spotkań ogólnych z wychowawcą i wszystkimi nauczycielami uczącymi ich dzieci, a także – w zależności od bieżących potrzeb – spotkań indywidualnych z każdym nauczycielem przedmiotu.
2. Wychowawca klasy na podstawie wpisów nauczycieli poszczególnych przedmiotów w dzienniku elektronicznym informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w trybie określonym w § 177 ust. 3 i 4 o przewidywanych dla niego śródrocznych (rocznych) ocenach niedostatecznych.
 3. Wychowawca klasy, z zastrzeżeniem § 177 ust. 7 *Statutu*, jest zobowiązany nie później niż dwa tygodnie przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformować rodziców ucznia, w trybie określonym w § 177 ust. 5, o zagrażającej mu obniżonej ocenie zachowania.

§ 281

1. Nauczyciele mają prawo decydować w sprawie form i metod bieżącej i okresowej oceny postępów ucznia w opanowywaniu wiadomości i umiejętności edukacyjnych.
2. Nauczyciele są odpowiedzialni za rzetelną, sprawiedliwą i systematyczną ocenę swoich uczniów oraz za informowanie rodziców o tej ocenie, szczególnie o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi i brakiem promocji do klasy wyższej.
3. Władze Szkoły mają obowiązek kontrolować w ramach nadzoru pedagogicznego ewaluację i właściwe stosowanie zasad i norm *Wewnętrzzszkolnego Systemu Oceniania* i poszanowanie praw ucznia w tym zakresie.

G. PISEMNE FORMY SPRAWDZANIA POSTĘPÓW W NAUCE

§ 282

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) informacji z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o planowanym całoлекcyjnym pisemnym sprawdzianie wiadomości, obejmującym większą partię materiału programowego, oraz o zakresie wiadomości i umiejętności, które sprawdzian będzie badał, jak również o jego formie;
 - 2) pisania w ciągu dnia tylko jednego całoлекcyjnego sprawdzianu wiadomości, a w ciągu tygodnia – nie więcej niż trzech; zasada ta dotyczy również ustnych sprawdzianów o podobnym zakresie rzeczowym i wymiarze czasowym, z zastrzeżeniem § 149 ust. 3 pkt 1;
 - 3) poprawy oceny ze sprawdzianu w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela,
 - 4) niewystawiania przez nauczyciela ponownej oceny niedostatecznej z poprawy konkretnej pisemnej formy kontroli wiadomości (kartkówki lub sprawdzianu) obejmującej ten sam zakres wiadomości i umiejętności oraz formę ich sprawdzenia,
 - 5) niepoprawiania oceny ze sprawdzianu całoлекcyjnego.
2. Uczniowie mają obowiązek, w przypadku nieobecności usprawiedliwionej na całoлекcyjnym sprawdzianie wiadomości, zaliczyć go w terminie ustalonym z nauczycielem (nie-

usprawiedliwiona nieobecność na sprawdzianie całolekcyjnym jest równoznaczna z oceną niedostateczną zgodnie z § 154 ust. 6). Z tego obowiązku może zwolnić ucznia nauczyciel przedmiotu, jeżeli uzna to za możliwe i uzasadnione.

3. Uczniowi pozostającemu na zwolnieniu od zajęć w dniu, w którym odbywa się całolekcyjny sprawdzian wiadomości, nie wolno przyjść do szkoły tylko w celu napisania sprawdzianu bez uczestnictwa w pozostałych lekcjach. Jeżeli uczeń, mimo zwolnienia, przyjdzie do Szkoły – ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich pozostałych zajęciach edukacyjnych przewidzianych w planie lekcyjnym w tym dniu, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Uczeń przebywający na zwolnieniu może w szczególnym przypadku przystąpić do pisania sprawdzianu wiadomości, nie uczestnicząc w pozostałych zajęciach edukacyjnych w dniu, w którym odbywa się sprawdzian, po uzyskaniu uprzednio zgody swojego wychowawcy.
5. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przygotować się sumiennie do sprawdzianu poprzez powtórzenie sprawdzonych wiadomości i umiejętności;
 - 2) przynieść materiały wymagane na sprawdzenie poprzez nauczyciela;
 - 3) napisać sprawdzian samodzielnie bez niedozwolonej pomocy.
6. W przypadku przyłapania ucznia na korzystaniu z niedozwolonych form pomocy podczas pisania sprawdzianu, nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi ocenę niedostateczną.

§ 283

1. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) wyboru formy sprawdzianu;
 - 2) ustalać zasady, na jakich uczeń może poprawiać całolekcyjne sprawdziany wiadomości,
 - 3) przesunięcia terminu sprawdzianu na prośbę uczniów na inny dzień, za zastrzeżeniem zasady określonej w § 282 ust.1 pkt. 2.
2. Nauczyciele mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad metodyki w konstruowaniu pisemnych sprawdzianów całolekcyjnych, zwłaszcza jeśli chodzi o dostosowanie poziomu wymagań (skala trudności pytań, zadań i ćwiczeń, ich liczba w stosunku do czasu itp.) do możliwości i umiejętności uczniów znajdujących się na danym etapie kształcenia;
 - 2) przestrzegać liczbowego obciążenia uczniów całolekcyjnymi sprawdzianami pisemnymi w tygodniu i w ciągu dnia szkolnego.
 - 3) wpisać w dzienniku elektronicznym (w module KALENDARZ) termin zapowiadanego sprawdzianu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 4) podać uczniom formę sprawdzianu, zakres materiału i wymagania na sprawdzianie;
 - 5) rzetelnie sprawdzić prace uczniów, omówić wyniki sprawdzianu, podać kryteria oceny (np. punktację), a na życzenie ucznia lub rodzica uzasadnić wystawioną ocenę ze sprawdzianu;
 - 6) podać wyniki sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni, z zastrzeżeniem zasad określonych w § 151 ust. 1, 2 i 5 oraz § 152 ust. 2 ;
 - 7) nie wpisywać ocen niedostatecznych w przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w pkt 6;

3. Jeżeli z przeprowadzonego sprawdzianu około 50 % ocen jest niedostatecznych, nauczyciel winien rozważyć, czy nie zrezygnować z wpisywania tych ocen do dziennika. Nauczyciel może zdecydować o wpisaniu tylko ocen pozytywnych i powtórzyć sprawdzian. Uczeń, który otrzymał z pierwszego sprawdzianu ocenę pozytywną, ma prawo wybrać ocenę wyższą.

§ 284

Rodzice mają prawo do zapoznania się z pracami klasowymi swoich dzieci na zasadach określonych w § 174 oraz do wszelkich wyjaśnień dotyczących oceny z pisemnych sprawdzianów wiadomości.

§ 285

Władze szkolne mają obowiązek:

- 1) kontrolować zasady ilościowego obciążania uczniów sprawdzianami całolekcyjnymi;
- 2) kontrolować sposób konstruowania, przeprowadzania i poprawiania oraz oceniania prac pisemnych, o których mowa w pkt 1, zwłaszcza w przypadku dużej liczby ocen negatywnych ze sprawdzianu.

§ 286

Kolokwium absencyjne

Jeżeli uczeń często opuszcza lekcje w pojedyncze dni tygodnia i w wyniku tego jego absencja na danych zajęciach wynosi od 3 do 5 godzin w ciągu trzech tygodni, nauczyciel ma prawo zastosować wobec niego bez zapowiedzi sprawdzenie wiadomości – w formie pisemnej lub ustnej – z zakresu materiału obejmującego okres nieobecności.

§ 287

Uczniowie mają obowiązek być zawsze przygotowanymi do ustnego lub pisemnego sprawdzenia wiadomości i umiejętności z materiału programowego obejmującego trzy ostatnie tematy lekcyjne z danego przedmiotu.

Rozdział 5: Sprawy opiekuńczo-wychowawcze. Bezpieczeństwo uczniów

§ 288

1. Uczeń ma prawo być traktowany życzliwie przez nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów, a równocześnie ma obowiązek stwarzać atmosferę spokoju, właściwej kultury życia i życzliwości.
2. Uczeń powinien być informowany przez wychowawcę, nauczycieli i psychologa szkolnego, jak należy się uczyć, jak organizować czas wolny i czas pracy.
3. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowania procesu kształcenia oraz bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pobytu w Szkole.

§ 289

Uczeń ma prawo do bezpłatnej opieki zdrowotnej oraz profilaktyki zdrowotnej i uzależnień

organizowanej przez Szkołę w zależności od materialnych i kadrowych możliwości Szkoły. Celowi temu służą stałe dyżury pielęgniarki szkolnej i okresowe wizyty lekarzy oraz stałe dyżury psychologa szkolnego, a także współpraca Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi placówkami.

§ 290

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad bhp, zasad higieny osobistej i higieny otoczenia oraz nie stwarzać swoim zachowaniem zagrożenia dla bezpieczeństwa innych.
2. Uczeń ma obowiązek natychmiast informować nauczycieli lub władze szkolne o zaistniałych zagrożeniach dotyczących życia lub zdrowia.
3. Uczniowie obowiązani są podczas przerw zachowywać się spokojnie, nie biegać, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych, nie wychodzić poza teren Szkoły (budynek i boisko).

§ 291

W związku z koniecznością zapewnienia warunków bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole **uczniowie mają obowiązek:**

- 1) wchodzić do sal lekcyjnych i przebywać w nich tylko pod opieką nauczyciela;
- 2) respektować regulaminy pracowni przedmiotowych;
- 3) informować wychowawcę, nauczyciela przedmiotu lub pielęgniarkę szkolną o pogorszeniu się swojego stanu zdrowia;
- 4) po ostatniej lekcji w danym dniu udać się do szafki, spokojnie ubrać się i opuścić Szkołę, chyba że ma zajęcia nadobowiązkowe;
- 5) respektować zarządzenia służby medycznej dotyczące badań specjalistycznych i profilaktyki.

§ 292

W związku z koniecznością zapewnienia członkom społeczności szkolnej warunków bezpiecznego pobytu w Szkole, kategorycznie **zabrania się uczniom:**

- 1) ulegać szkodliwym nałogom; palenia tytoniu, używania e-papierosów, picia alkoholu, używania narkotyków, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz innych środków odurzających, co stanowi rażące naruszenie norm postępowania obowiązujących ucznia Liceum, zagrożone karami statutowymi do wydalenia ze Szkoły włącznie;
- 2) przynosić do Szkoły przedmiotów, materiałów lub substancji zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu ludzkiemu (np. broń, gaz, petardy, substancje i materiały wybuchowe lub żrące, noże itp.);
- 3) siedzieć lub leżeć na schodach i posadzkach korytarzowych oraz parapetach okiennych, a także wychylać się z okien sal przedmiotowych;
- 4) wchodzić na zajęcia lekcyjne w okryciu wierzchnim (płaszczu, kurtce itp.);
- 5) zapraszać i wprowadzać obce osoby do Szkoły;
- 6) nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu (np. długich kolczyków, ozdób, które mogą spowodować uszkodzenie ciała itp.);
- 7) nosić biżuterii na zajęciach z wychowania fizycznego w czasie, gdy ćwiczą;

- 8) przychodzić w obuwiu nieprzystosowanym do podłóg w pomieszczeniach szkolnych, stwarzającym zagrożenie dla zdrowia lub mogącym uszkodzić nawierzchnię podłóg (np. bardzo wysokie, cienkie obcasy lub metalowe okucia);
- 9) swoim zachowaniem zakłócać spokój i porządek oraz bezpieczeństwo innych uczniów i pracowników Szkoły.

§ 293

W związku z koniecznością zapewnienia warunków bezpiecznego pobytu uczniów w szkole **nauczyciele mają obowiązek:**

- 1) zapewnić uczniom opiekę podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;
- 2) wietrzyć i zamykać sale lekcyjne w okresie przerwy i po zakończonych zajęciach;
- 3) bezzwłocznie zgłosić dyrektorowi informację o zauważonych zagrożeniach lub zaniechać zajęć lekcyjnych, jeżeli zagrożenia nie da się usunąć środkami podręcznymi;
- 4) rygorystycznie przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny na terenie Szkoły i poza nią podczas wyjść z uczniami;
- 5) zawiadomić rodziców o pogorszeniu stanu zdrowia ucznia lub wypadku, jakiemu uległ on w Szkole;
- 6) zapewnić należytą opiekę choremu uczniowi i zadbać o sprowadzenie fachowej pomocy medycznej;
- 6) sumiennie i aktywnie pełnić dyżur na terenie Szkoły zgodnie z harmonogramem i *Regulaminem dyżurów nauczycieli*.

§ 294

W celu zapewnienia należytej ochrony zdrowia uczniów Szkoła oczekuje współpracy ze strony rodziców, w szczególności poprzez:

- 1) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
- 2) przybycie do Szkoły w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia;
- 3) uwzględnienie sugestii pielęgniarki szkolnej, psychologa lub lekarza dotyczącej konieczności udania się z dzieckiem do specjalisty.

§ 295

W związku z koniecznością zapewnienia warunków bezpiecznego pobytu uczniów w szkole **władze szkolne mają obowiązek:**

- 1) niezwłocznego usunięcia zagrożeń bezpieczeństwa zgłoszonych przez uczniów, nauczycieli lub rodziców oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) w przypadku braku możliwości usunięcia zagrożenia przerwać lub odwołać zajęcia lekcyjne;
- 3) dokonywać systematycznego przeglądu pomieszczeń szkolnych pod względem bezpieczeństwa i higieny, zapewnić kontrole instalacji gazowej, elektrycznej, odgromowej, sprzętu przeciwpożarowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) zapewnić odpowiednie środki pomocy w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;

- 5) zapewnić bezpieczeństwo osób przebywających w Szkole i uniemożliwić wstęp na teren Szkoły osób obcych, które nie wylegitymowały się na portierni;
- 6) zapewnić właściwą opiekę nad uczniami w czasie ich pobytu w Szkole, w szczególności poprzez dyżury nauczycieli poza salami lekcyjnymi.

§ 296

Osoby postronne, które nie są uczniami lub ich rodzicami (opiekunami prawnymi) nie mają prawa wstępu na teren Szkoły bez podania pracownikowi pełniącemu dyżur na portierni swojej tożsamości i powodu wizyty.

§ 297

Uczeń znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej może uzyskać pomoc finansową z budżetu organu prowadzącego – na zasadach określonych w odrębnych przepisach – lub środków Rady Rodziców.

§ 298

Uczeń ma prawo do odpoczynku na przerwach między lekcjami oraz do wypoczynku w czasie ferii i przerw świątecznych.

§ 299

1. Uczniowie mają prawo do korzystania po zajęciach obowiązkowych z sali gimnastycznej, siłowni i boiska oraz innych pomieszczeń szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem.
2. Realizacja prawa wymienionego w ust. 1 wymaga zgody dyrektora lub upoważnionego pracownika ze względu na konieczność zapewnienia opieki uczniom oraz zabezpieczenia mienia szkolnego.

§ 300

Uczennica w ciąży ma prawo, zgodnie z odrębnymi przepisami, do pomocy w spełnianiu obowiązków szkolnych, w tym szczególnie do:

- 1) korzystania z nauczania indywidualnego oraz indywidualnej opieki pedagogicznej;
- 2) zdawania egzaminów kończących Szkołę w dodatkowo wyznaczonych terminach;
- 3) powrotu do Szkoły po spełnieniu podstawowych funkcji macierzyńskich do klasy o tym samym (jeżeli to możliwe) nachyleniu profilowym; ewentualna zmiana trybu pobierania nauki lub typu szkoły (np. kształcenie w szkole dla dorosłych, zaoczne lub eksternistyczne) możliwa jest wyłącznie w uzgodnieniu z zainteresowaną lub na jej wniosek.

§ 301

1. Uczeń ma prawo do informowania wychowawcy i innych pracowników pedagogicznych – przy gwarancji zachowania pełnej dyskrecji i tajemnicy – o swoich sprawach osobistych, rodzinnych, zdrowotnych i materialnych, a także problemach powstałych w związku z wykonywaniem obowiązków szkolnych.

2. Wszelkie informacje, o których mowa w ust. 1, stanowią tajemnicę służbową, określoną odrębnymi przepisami, i podlegają szczególnej ochronie i odpowiedzialności prawnej osób winnych za ich nieuprawnione ujawnienie.

Rozdział 6: **Kultura bycia i dyscyplina.**

A. ZASADY GŁÓWNE

§ 302

1. Uczeń ma prawo do poszanowania swojej godności osobistej i dobrego imienia oraz kulturalnego traktowania przez wszystkich pracowników Szkoły i pozostałych uczniów.
2. Uczeń powinien dbać o właściwe więzi i stosunki koleżeńskie wśród członków społeczności uczniowskiej.

§ 303

Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywać się w każdej sytuacji zgodnie z przyjętymi normami moralnymi, prawnymi, obyczajowymi i kulturowymi, być uczciwym, rzetelnym i prawdomównym;
- 2) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycję oraz dobre imię Szkoły, tworzyć jej autorytet w środowisku lokalnym;
- 3) dbać o poprawność i czystość języka, którym się posługuje; niedozwolone jest używanie języka wulgarnego i obraźliwego – stanowi to rażące naruszenie norm postępowania obowiązujących każdego członka społeczności szkolnej;
- 4) okazywać należyty szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 5) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom dyrekcji Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, a także uchwałom Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywać szacunek nauczycielom, osobom dorosłym, rodzicom, opiekunom oraz koleżankom i kolegom;
 - b) zachowywać społecznie uznane formy kulturalnego zwracania się do innych osób, w tym szczególnie:
 - zwracać się do nauczyciela: „Pani profesor”, „Panie profesorze”;
 - zwracać się do osób dorosłych: „Proszę pani”, „Proszę pana”;
 - zwracać się w sposób kulturalny do koleżanek i kolegów bez używania obraźliwych epitetów i niestosownych określeń;
 - c) szanować godność osobistą i dobre imię drugiego człowieka, członka społeczności szkolnej;
 - d) szanować poglądy i przekonania innych członków społeczności szkolnej, zachowywać tajemnicę korespondencji i informacji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu;

- e) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności i lekceważenia norm obowiązujących członka społeczności szkolnej;
- f) przyczyniać się do tworzenia w Szkole atmosfery wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym i młodszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom brutalności, chamstwa, zarozumialstwa, a także zapobiegać plotkarstwu i lizusostwu;
- 7) przeciwdziałać wszelkim przejawom marnotrawstwa i niszczenia mienia szkolnego, dbać o porządek, ład, czystość i estetykę pomieszczeń oraz zieleni w Szkole i otoczeniu,
- 8) szanować cudzą własność prywatną oraz mienie Szkoły.

§ 304

1. Zgodnie z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* oraz odrębnymi przepisami dotyczącymi przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii wśród młodzieży, **uczniów obowiązuje całkowity zakaz:**
 - 1) palenia tytoniu oraz używania e-papierosów;
 - 2) picia alkoholu;
 - 3) używania i dystrybucji narkotyków, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz innych środków odurzających;
 - 4) popierania bądź propagowania w jakiegokolwiek formie zachowań o których mowa w pkt 1-3.
2. Zachowania określone w ust. 1 stanowią rażące naruszenie obowiązujących norm życia szkolnego i mogą być podstawą do zastosowania kar statutowych włącznie z wydaleniem ucznia ze Szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w § 114..
3. **Uczniów obowiązuje absolutny zakaz:**
 - 1) utrwalania w jakiegokolwiek formie przy pomocy urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk treści i przebiegu lekcji bez wiedzy i zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, jak również utrwalania innych zdarzenia z życia szkolnego bez wiedzy i zgody osób w nich uczestniczących;
 - 2) wykorzystywania Internetu do głoszenia treści obraźliwych, wulgarnych i nieobyczajnych, jak również naruszających dobre imię Szkoły oraz godność i dobre imię innych ludzi.

§ 305

1. Uczeń odpowiada za spowodowanie zniszczenia pomieszczeń lub sprzętu szkolnego. Koszty usunięcia zniszczeń lub ich skutków ponoszą rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
2. Zasadę określoną w ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń spowoduje zniszczenie mienia innego członka społeczności szkolnej.

§ 306

1. Uczniowie nie powinni przynosić do Szkoły przedmiotów wartościowych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne straty wynikające z tego tytułu.
2. Obowiązkiem ucznia jest ochrona i należyte zabezpieczenie własności prywatnej przed kradzieżą i zniszczeniem.

§ 307

Każdy uczeń ma obowiązek mieć przy sobie legitymację szkolną i okazywać ją na każde żądanie nauczycielom i uprawnionym pracownikom Szkoły.

B. FORMALNE REGUŁY WSPÓŁŻYCIA W SZKOLE

§ 308

Procedury lekcyjne.

1. Wejście do klasy:

- 1) Uczniowie obowiązani są zjawiać się przed salą, w której mają zajęcia odpowiednio wcześniej, tak aby nauczyciel mógł punktualnie rozpocząć lekcję.
- 2) Oczekując na wejście do sali, wszyscy zachowują spokój, a gdy jest po dzwonku, zaprzestają głośnych rozmów i nie hałasują, by nie przeszkadzać w zajęciach klasom, które już rozpoczęły lub odbywają zajęcia.
- 3) Po otwarciu sali przez nauczyciela uczniowie wchodzi do niej powoli i spokojnie: najpierw dziewczęta, następnie chłopcy.
- 4) Wszyscy stają przy ławkach i następuje powitanie, a następnie uczniowie zajmują miejsca.
- 5) Dyżurni wykonują czynności porządkowe (wytarcie tablicy, zdjęcie z ławek nie zajętych krzeseł itp.).
- 6) Nauczyciel sprawdza listę; uczniowie przygotowują się do lekcji, zgłaszają nieprzygotowanie lub brak zadania.
- 7) Uczeń spóźniony, czyli taki, który wchodzi po zamknięciu drzwi, zajmuje swoje miejsce, a usprawiedliwia się dopiero po zakończeniu lekcji.
- 8) Uczniowie obowiązani są przebywać na zajęciach bez okryć wierzchnich, które powinni zostawić w szafkach.

2. Zachowanie w czasie lekcji.

- 1) Uczeń zgłasza chęć zabrania głosu przez podniesienie ręki.
- 2) Uczeń, zwracając się do nauczyciela lub odpowiadając z miejsca, stoi, chyba, że nauczyciel poleci mu odpowiadać na siedząco.
- 3) W czasie lekcji nie wolno jeść, żuć gumy, trzymać na ławce butelek, ciastek, artykułów spożywczych lub innych przedmiotów niebędących pomocami do danej lekcji.
- 4) Uczniowie mają obowiązek wyłączyć i schować do torby na czas lekcji telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne, w tym rejestrujące i odtwarzające dźwięk lub obraz.
- 5) Jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła, wszyscy uczniowie wstają z miejsca, ponownie siadają na polecenie nauczyciela.
- 6) W czasie zajęć uczeń winien skoncentrować uwagę na toku lekcji, słuchać nauczyciela wykonywać jego polecenia, a swoim zachowaniem nie utrudniać pracy innym uczniom.
- 7) W czasie lekcji uczniom nie wolno opuszczać sali lekcyjnej, chyba że – w wyjątkowej sytuacji za zgodą nauczyciela – w celu skorzystania z toalety lub wykonania polecenia nauczyciela; niedopuszczalne jest wykorzystywanie takiego wyjścia do prowadzenia rozmów telefonicznych bądź załatwianie innych spraw.

3. Zakończenie lekcji.

- 1) Lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela.
- 2) Uczniowie są zobowiązani pozostawić po sobie porządek. Odpowiadają za to wszyscy uczniowie.

§ 309

Strój szkolny.

1. Wszystkich członków społeczności szkolnej obowiązuje wymóg noszenia ubioru odpowiedniego do miejsca, jakim jest Szkoła, oraz do funkcji i roli, jakie pełnią w Szkole.
2. Strój codzienny powinien być wyrazem szacunku dla pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, świadczyć o wysokiej kulturze osobistej uczniów i znajomości norm obyczajowych. Elementy stroju nie powinny nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować czy też stanowić potencjalnego zagrożenia.
3. Strój ucznia winien być czysty, stosowny i kompletny. Dozwolony jest makijaż dzienny (nie sceniczny – wieczorowy) oraz niewielka ilość biżuterii, która nie może zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu jej właściciela lub innych osób.
4. **Zabrania się:**
 - a) przychodzenia do Szkoły w stroju wyzywającym lub niestosownym, odpowiednim do innych sytuacji niż zajęcia lekcyjne (np. stroje wieczorowe, dyskotekowe, plażowe, odsłaniające bieliznę);
 - b) noszenia ubioru identyfikującego ucznia z subkulturami młodzieżowymi, których hasła są sprzeczne z systemem wartości określonym przez *Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły*;
 - c) noszenia na stroju napisów, odznak i emblematów organizacji politycznych, a także innych organizacji, których program jest sprzeczny z celami wychowawczymi Szkoły;
 - d) noszenia stroju (lub jego elementów), na którym znajdują się niestosowne ilustracje i napisy, zawierające treści zabronione prawem,
5. **Uczniów obowiązują następujące zasady dotyczące wyglądu i stroju codziennego:**
 - 1) spódnica, sukienka lub spodnie o długości nieco powyżej kolan lub dłuższe;
 - 2) nieprzeźroczysta sukienka, koszula, koszulka typu T-shirt, bluzka z krótkimi lub długimi rękawami, z szerokimi ramiączkami, zakrywająca ramiona, plecy i brzuch;
 - 3) w szkole zabrania się nosić odzieży odsłaniającej brzuchy i plecy, z dużymi dekoltażami, bez rękawów (na cienkich ramiączkach), przeźroczystych, odsłaniających bieliznę oraz krótkich spodenek;
 - 4) obuwiu – odpowiednie do stroju – z wykluczeniem mogącego uszkadzać nawierzchnię podłóg i stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) włosy muszą być zadbane i czyste, a jeśli są długie;
 - 6) paznokcie powinny być zadbane, a ich długość nie może stwarzać zagrożenia dla ucznia i jego otoczenia, szczególnie podczas zajęć lekcyjnych (np. WF, zajęcia laboratoryjne).
6. Strój obowiązujący **na zajęciach wychowania fizycznego** składa się z koszulki gimnastycznej i spodenek sportowych lub dresu oraz zmiennego obuwia sportowego.
7. Wszystkich uczniów obowiązuje, zgodnie z § 255 ust. 4, noszenie stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych, a także podczas innych ważnych wydarzeń, gdy reprezentują Szkołę. **Strój galowy**, z zastrzeżeniem zasad określonych w ust. 1, 4 i 5 pkt 3, obejmuje:

nieprześwitującą bluzkę z niewielkim dekoltem, spódnicę lub sukienkę o długości nieco powyżej kolan lub dłuższą, żakiet, garnitur albo marynarkę, kamizelkę lub sweter, spodnie z materiału (garniturowe), pantofle.

8. Wobec ucznia, który nie przestrzega zasad obowiązujących w odniesieniu do codziennego stroju szkolnego lub stroju galowego, wychowawca może zastosować środki dyscyplinujące przewidziane w *Statucie* oraz obniżyć ocenę zachowania.
9. Uczniowie zobowiązani są w czasie pobytu w Szkole na zajęciach pozostawiać okrycia wierzchnie w szafce.
10. W Szkole nie nosi się nakryć głowy (nie dotyczy chustek i opasek).

§ 310

Savoir – vivre.

1. Każdy uczeń, spotykając w Szkole lub poza nią nauczyciela bądź innego pracownika, ma obowiązek ukłonić się, witając go lub żegnając się.
2. Gdy nauczyciel, inny pracownik Szkoły lub osoba dorosła zwraca się do ucznia, powinien wstać (jeżeli siedzi), a podczas rozmowy nie trzymać rąk w kieszeni.
3. We wszelkich kontaktach z drugim człowiekiem uczeń winien stosować się do powszechnie uznanych form grzecznościowych.
4. Wchodząc do pomieszczenia, każdy członek społeczności uczniowskiej winien ustąpić pierwszeństwa: nauczycielowi, innemu pracownikowi Szkoły, każdej osobie dorosłej, a uczeń - koleżance.
5. Na przedstawieniach teatralnych, koncertach, seansach filmowych i innych imprezach organizowanych poza Szkołą oraz w środkach komunikacji publicznej obowiązują uczniowie nienaganna postawa, w tym szczególnie obowiązek ustępowania miejsca osobom dorosłym, starszym, a chłopców – koleżankom.

§ 311

Zasady zachowania się uczniów w czasie przerw.

1. Uczniowie obowiązani są podporządkować się poleceniom nauczycieli pełniących dyżur na korytarzach.
2. Uczniom nie wolno:
 - 1) otwierać okien w toaletach i wychylać się przez nie;
 - 2) biegać po schodach i korytarzach;
 - 3) siedzieć bądź leżeć na posadzkach korytarzowych;
 - 4) leżeć na ławkach bądź trzymać na nich nogi;
 - 5) utrudniać innym osobom przemieszczanie się po korytarzach;
 - 6) brudzić ścian i rzucać śmieci na podłogę;
 - 7) swoim zachowaniem stwarzać zagrożenie dla innych uczniów.
3. Uczniowie powinni przebywać na piętrze, na którym znajduje się sala, w której będą mieli następną lekcję
4. Uczniowie schodzący do OJO lub na boisko, obowiązani są do powrotu na właściwe piętro z odpowiednim wyprzedzeniem tak, aby nie spóźnili się na lekcję.

5. Teczki uczniów, o ile nie zostały wniesione do sali, winny być ustawione równo przy ścianie, by nie stwarzać utrudnień i zagrożeń dla osób poruszających się korytarzem.
6. W toaletach i na korytarzach należy zachować czystość. Opakowania po zakupach w klubie należy wyrzucać do koszy.
7. W toaletach nie wolno załatwiać żadnych spraw poza kwestiami higieny i potrzeb fizjologicznych.
8. Zabronione są zabawy, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych uczniów.

C. FREKWENCJA. ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW NA ZAJĘCIACH

§ 312

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest punktualne i systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne.
2. Nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych może zostać uznana za usprawiedliwioną tylko wtedy, gdy została spowodowana chorobą lub inną ważną okolicznością uniemożliwiającą mu udział w tych zajęciach.
3. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdorazową nieobecność lub spóźnienie na zajęciach niezwłocznie po przybyciu do Szkoły, przedstawiając wychowawcy stosowne wyjaśnienie lub zaświadczenie.
4. Nieobecności i spóźnienia ucznia na zajęciach usprawiedliwia wychowawca.
5. Do odnotowania w dzienniku lekcyjnym usprawiedliwienia absencji ucznia jest uprawniony wyłącznie wychowawca klasy lub – w szczególnych przypadkach – zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
6. O usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole występują jego rodzice (opiekunowie prawni), a przypadku ucznia pełnoletniego – także on sam.
7. **Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach może być:**
 - 1) pisemna prośba rodzica (opiekuna prawnego) ucznia;
 - 2) pisemna prośba ucznia pełnoletniego;
 - 3) zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności ucznia do udziału w zajęciach;
 - 4) zaświadczenie lub pismo wystawione przez organy władzy lub instytucje publiczne, które potwierdza zasadność nieobecności ucznia w szkole w podanym terminie.
8. **Pisemna prośba o usprawiedliwienie absencji ucznia w Szkole, o której mowa w ust. 7 pkt 1-2, powinna zawierać:**
 - 1) imię i nazwisko ucznia;
 - 2) czas trwania nieobecności;
 - 3) wyjaśnienie przyczyn absencji;
 - 4) czytelny podpis rodzica / pełnoletniego ucznia.
9. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia **powinno być dostarczone wychowawcy** w dniu przybycia ucznia do Szkoły lub w ciągu najbliższych 3 dni, jednak **nie później niż na pierwszej godzinie wychowawczej po ustaniu nieobecności.**
10. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole może być także przekazane przez rodzica / ucznia pełnoletniego za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Przepis ust. 8 sto-

suje się odpowiednio, przy czym wiadomość z usprawiedliwieniem absencji ucznia na zajęciach powinna być wysłana **najpóźniej do godziny 15.30 w dniu, w którym upływa termin dostarczenia usprawiedliwienia wychowawcy** określony w ust. 9.

11. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych **w ostatnim tygodniu przed klasyfikacją**, usprawiedliwienie absencji powinno zostać przesłane za pośrednictwem dziennika elektronicznego **najpóźniej w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej**.
12. **Wychowawca ma prawo nie usprawiedliwić** godzin absencji ucznia i nie przyjąć usprawiedliwienia, o którym mowa w ust. 7, **z przyczyn formalnych**, jeżeli nie spełnia ono któregoś z wymogów określonych w ust. 8-11.
13. **Usprawiedliwienia, o których mowa w ust. 7 pkt 1–2, podlegają ocenie wychowawcy** co do okoliczności podanych jako powód nieobecności ucznia w Szkole. Oceny takiej wychowawca może dokonać zgodnie ze statutem Szkoły, opierając się na własnym doświadczeniu zawodowym i życiowym oraz znajomości sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia.
14. Jeżeli okoliczności wskazują, że nieobecność ucznia w szkole jest nieuzasadniona lub usprawiedliwienie jest niewiarygodne, wychowawca może go nie uznać i pozostawić godziny absencji nieusprawiedliwione.
15. **Usprawiedliwienie spóźnienia** powinno nastąpić niezwłocznie w bieżącym lub najdalej następnym dniu albo najpóźniej na najbliższej godzinie wychowawczej. Przepis ust. 18 stosuje się odpowiednio.
16. **Zwolnienia z części zajęć szkolnych** w ciągu dnia może udzielić uczniowi tylko wychowawca, a w razie jego nieobecności – wychowawca koleżeński, wicedyrektor Szkoły albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których uczeń się zwalnia.
17. **Podstawą zwolnienia**, o którym mowa w ust. 16, jest wyłącznie pisemna, a w szczególnych wypadkach telefoniczna prośba rodzica lub pełnoletniego ucznia.
18. Jeżeli **pisemna prośba, o której mowa w ust. 17, ma postać wiadomości w dzienniku elektronicznym**, powinna być przesłana z odpowiednim wyprzedzeniem (tj. dzień wcześniej), a jeśli to niemożliwe z uzasadnionych powodów – rano przed rozpoczęciem zajęć lub – w szczególnych sytuacjach – **najpóźniej** w trakcie lekcji poprzedzającej godzinę lekcyjną, od której zaczyna się zwolnienie ucznia. Przed wyjściem ze Szkoły uczeń jest zobowiązany zgłosić się do wychowawcy i upewnić, że został skutecznie zwolniony przez rodzica.
19. W przypadku **niedopełnienia wymogów**, określonych w ust. 18, dotyczących zwolnienia ucznia z części lekcji, wychowawca może nie usprawiedliwić godzin opuszczonych przez ucznia.
20. W przypadku **nagłej potrzeby zwolnienia ucznia z dalszych zajęć w danym dniu** z powodu pogorszenia się jego stanu zdrowia, wychowawca lub inny upoważniony pracownik Szkoły może zwolnić ucznia pod warunkiem telefonicznego powiadomienia o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych) i uzyskania ich akceptacji. Informacja o tym powinna zostać odnotowana w dzienniku.
21. W przypadku **nagłej potrzeby zwolnienia ucznia pełnoletniego z dalszych zajęć w danym dniu** z powodu pogorszenia się jego stanu zdrowia, wychowawca lub inny upoważ-

niony pracownik Szkoły może zwolnić ucznia na jego ustną prośbę, odnotowując ten fakt w dzienniku.

22. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych i oddelegowany do wykonania innych czynności związanych z realizacją statutowych zadań szkoły. Zwolnienia ucznia dokonuje upoważniony nauczyciel, który zlecił mu wykonanie zadania, odnotowując ten fakt w dzienniku w odpowiednim module dziennika elektronicznego. W takim przypadku zwolnienie ucznia z zajęć nie traktuje się jako nieobecność w szkole i nie dolicza się do godzin jego absencji.

§ 313

Uczniowi nie wolno samowolnie, bez wiedzy i zgody wychowawcy lub nauczyciela, opuszczać zajęć lekcyjnych. Stanowi to naruszenie podstawowych obowiązków ucznia.

§ 314

Uczeń, który spóźnił się na lekcję, ma obowiązek – niezależnie od przyczyn i wielkości spóźnienia – wejść do sali i brać udział w pozostałej części zajęć. Przepis § 308 ust.1 pkt 7 stosuje się odpowiednio.

§ 315

Uczniowie danego zespołu klasowego oczekujący na kolejną lekcję przed salą są zobowiązani – w przypadku, gdy nauczyciel nie przychodzi w ciągu 10 minut od dzwonka – udać się do wicedyrektora z pytaniem, co mają dalej robić. Wykonania tego obowiązku spoczywa na członkach Samorządu klasowego

§ 316

1. Nauczyciele mają obowiązek:
 - 1) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych;
 - 2) usprawiedliwienia własnej nieobecności w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) zawiadamiania dyrekcji Szkoły o nieobecności w danym dniu, przed rozpoczęciem przez nich zajęć;
 - 4) sprawdzania na każdej lekcji frekwencji w klasie i odnotowania tego w dzienniku elektronicznym;
 - 5) usprawiedliwienia nieobecności uczniom zgodnie z zasadami określonymi w *Statucie*;
 - 6) wpuścić do sali ucznia, który się spóźnił na zajęcia, niezależnie od wielkości tego spóźnienia;
 - 7) w razie dłuższej lub częściej nieobecności ucznia zgłaszać ten fakt wychowawcy.
2. Wychowawca ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad usprawiedliwienia nieobecności i spóźnień oraz zwalniania z lekcji uczniów;
 - 2) prowadzić na bieżąco odpowiednią dokumentację związaną z frekwencją uczniów, w tym w szczególności:
 - a) gromadzić i przechowywać co najmniej przez okres roku szkolnego usprawiedliwienia przedkładane przez uczniów;

- b) kontrolować poprawność wpisów nauczycieli w dzienniku elektronicznym odnośnie frekwencji uczniów na zajęciach;
- c) dopilnować, żeby nauczyciele dokonali korekty w przypadku błędnych wpisów dotyczących obecności lub nieobecności ucznia na zajęciach;
- 3) w razie dłuższej lub częściej nieobecności ucznia, w tym stwierdzonych wagarów, skontaktować się niezwłocznie z rodzicami ucznia;
- 4) stosować odpowiednie środki dyscyplinujące wobec ucznia, który opuszcza bez usprawiedliwienia znaczną liczbę godzin;
- 5) zgłosić dyrekcji Szkoły fakt opuszczenia przez ucznia powyżej 20 godzin bez usprawiedliwienia; dyrektor po przeprowadzonej rozmowie decyduje o wymierzeniu odpowiedniej kary przewidzianej w *Statucie* (do wydalenia ucznia ze Szkoły włącznie).

§ 317

Rodzice powinni:

- 1) usprawiedliwiać nieobecności ucznia w Szkole w trybie na zasadach określonych w *Statucie*;
- 2) zwalniać ucznia z zajęć lekcyjnych tylko z uzasadnionych powodów w trybie i na zasadach określonych w *Statucie*;
- 3) powiadomić Szkołę (osobiście, telefonicznie, pisemnie lub przez dziennik elektroniczny) o przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia z powodów zdrowotnych (szpital, długotrwała choroba, pobyt w sanatorium);
- 4) wystąpić z podaniem do dyrektora w razie potrzeby dłużej trwającego zwolnienia z zajęć szkolnych i wynikającej stąd konieczności np. wcześniejszej klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ucznia.

§ 318

Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, mają obowiązek przebywać w tym czasie w czytelnicy lub – za zgodą wicedyrektora do spraw organizacyjnych – w OJO.

D. INNE OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 319

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego w Szkole.

- 1. Uczniowie mogą przynosić do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny (tablety, notebooki, smartfony, inne urządzenia mobilne, odtwarzacze mp) na własną odpowiedzialność.
- 2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu, o którym mowa w ust. 1, poza zdeponowanym u nauczyciela lub dyrektora.
- 3. Uczniowie mają obowiązek wyłączyć telefony komórkowe oraz inne urządzenia, o których mowa w ust. 1, przed wejściem:
 - 1) na zajęcia lekcyjne;
 - 2) do sekretariatu;
 - 3) do gabinetu dyrektora;
 - 4) do gabinetu psychologa / pedagoga szkolnego;

- 5) do sali lekcyjnej na indywidualne konsultacje z nauczycielem lub wychowawcą;
- 6) do biblioteki szkolnej (czytelni).
4. Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów bez ich wiedzy i zgody.
5. Nie wolno nagrywać przy pomocy urządzeń do utrwalania dźwięku i obrazu przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Przepisy określone w § 304 ust. 3 pkt 1 i § 308 ust. 2 pkt 4 stosuje się odpowiednio.
6. Uczniowie mogą korzystać podczas lekcji z urządzeń, o których mowa w ust. 1, wyłącznie na polecenie nauczyciela w związku z realizacją celów edukacyjnych związanych z realizowanym materiałem dydaktycznym.
7. W czasie lekcji nie można korzystać także z akcesoriów do urządzeń, o których mowa w ust. 1, w tym w szczególności słuchawek, które podobnie jak sprzęt elektroniczny powinny znajdować się w torbie szkolnej.
8. W przypadku naruszenia przez ucznia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) nakazać uczniowi wyłączyć telefon komórkowy (inny sprzęt elektroniczny) i schować do torby, udzielając mu ustnego upomnienia;
 - 2) nakazać uczniowi wyłączyć telefon komórkowy (inny sprzęt elektroniczny) i schować do torby, udzielając mu upomnienia z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 3) odebrać uczniowi telefon komórkowy (inny sprzęt elektroniczny) i zdeponować odebrane urządzenie u wychowawcy;
 - 4) odebrać telefon komórkowy (inny sprzęt elektroniczny) i zdeponować odebrane urządzenie u wicedyrektora.
9. Jeżeli sytuacje, o których mowa w ust. 8, powtarzają się, wychowawca zatrzymuje odebrane urządzenie i wzywa do Szkoły rodziców ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o grożących ich dziecku konsekwencjach dyscyplinarnych (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników Szkoły lub innych członków społeczności szkolnej).
10. Jeżeli sytuacja, o której mowa w ust. 8, powtarza się po raz trzeci, uczeń otrzymuje całkowity zakaz przynoszenia telefonu komórkowego (innego sprzętu elektronicznego) do Szkoły, a rodzice mogą się z nim kontaktować przez sekretariat szkolny. Uczeń ma możliwość skontaktowania się z rodzicami poprzez aparat telefoniczny w sekretariacie.
11. Wobec ucznia niepostrzegającego obowiązujących w szkole zasad korzystania z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego mogą zostać zastosowane kary przewidziane w statucie Szkoły oraz może mu zostać obniżona ocena zachowania.

§ 320

Zasady obowiązujące uczniów w związku z korzystaniem z szafek na ubrania.

1. Uczeń otrzymuje prawo użytkowania szafki na okres trzech lat nauki.
2. Jedna szafka może być użytkowana przez jednego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach liczba uczniów użytkujących szafkę określona ust. 2 może zostać za zgodą wychowawcy zwiększona o jedną osobę.
4. Korzystając z szafki, każdy uczeń jest zobowiązany dbać o utrzymanie jej w należyтым stanie tak, żeby mogła służyć kolejnym uczniom w następnych latach.
5. Podczas użytkowania szafki uczniom nie wolno:

- 1) wykorzystywać jej do innych celów niż przechowywanie ubrań, książek i pomocy dydaktycznych;
 - 2) udostępniać osobom trzecim;
 - 3) przekazywać innym uczniom przed odejściem ze szkoły po jej ukończeniu;
 - 4) uszkadzać lub szpecić poprzez pisanie po niej lub jej oklejanie;
 - 5) dorabiać dodatkowych kluczy bez uzgodnienia z wychowawcą i wyznaczonym pracownikiem administracji i obsługi.
6. Uczeń zobowiązany jest opróżnić szafkę najpóźniej na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego i przekazać klucz wychowawcy.
 7. Wychowawca przekazuje klucze od szafek swoich uczniów wyznaczonemu pracownikowi administracji i obsługi.
 8. Klucze zapasowe do szafek uczniowskich znajdują się u wyznaczonego pracownika administracji i obsługi.
 9. W przypadku zagubienia klucza uczeń jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić ten fakt wychowawcy i pracownikowi, o którym mowa w ust. 1.
 10. Pracownik administracji i obsługi zleca dorobienie zagubionego klucza na koszt ucznia, który go zgubił.

§ 321

1. **Pokój nauczycielski** jest pomieszczeniem służbowym, do którego prawo wstępu mają tylko nauczyciele i inne osoby upoważnione, w tym także rodzice uczniów.
2. Uczniów obowiązuje całkowity zakaz wstępu do pokoju nauczycielskiego.
3. W przypadku, gdy uczeń z własnej potrzeby lub na polecenie innego nauczyciela chce skontaktować się z nauczycielem znajdującym się w pokoju nauczycielskim, zobowiązany jest zapukać do drzwi i czekać aż ktoś ze znajdujących się w środku przyjmie zgłoszenie i poprosi poszukiwanego nauczyciela. Jeżeli natomiast nikt się nie zgłasza i nie otwiera drzwi, mimo ponownego zapukania, uczeń powinien udać się do sekretariatu i tam poprosić o informację w sprawie poszukiwanego nauczyciela.

§ 322

Zmiany w planie lekcji.

1. W tygodniowym planie zajęć mogą zostać odwołane pierwsze lub ostatnie lekcje w danym dniu z powodu nieobecności nauczyciela bądź innych ważnych przyczyn wynikających z statutowych zadań szkoły.
2. Każdy uczeń jest zobowiązany codziennie w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć przed opuszczeniem Szkoły sprawdzić, czy nie nastąpiły zmiany w planie lekcji na dany dzień oraz na dzień następny. O zmianie planu na następny dzień uczeń jest zobowiązany poinformować rodziców.
3. Informację o zmianach, o których mowa w ust. 1, wywiesza wicedyrektor Szkoły w gablocie znajdującej się na korytarzu obok gabinetu fizycznego na pierwszym piętrze oraz zamieszcza w dzienniku elektronicznym.
4. Każdy uczeń jest zobowiązany codziennie przed kolejnym dniem nauki sprawdzać w dzienniku elektronicznym, czy w jego planie lekcji nie nastąpiły zmiany i poinformować o nich rodziców.

5. Uczeń wracający na zajęcia po nieobecności w szkole zobowiązany jest uprzednio zasięgnąć informacji w sprawie zmian w planie lekcji – telefonicznie w sekretariacie szkoły lub poprzez dziennik elektroniczny w module: PLAN LEKCJI.

Dział X: REGULAMIN BIBLIOTEKI

Rozdział 1: Rola i zadania biblioteki.

§ 323

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią i szkolnym ośrodkiem informacji, który służy:
 - 1) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz kształtowaniu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
 - 2) zaspokajaniu potrzeb i zainteresowań kulturalno-czytelniczych członków społeczności szkolnej;
 - 3) wspomaganie procesów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej;
 - 4) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
 - 5) wspieraniu nauczycieli w doskonaleniu zawodowym;
 - 6) popularyzowaniu wiedzy psychologicznej i pedagogicznej wśród rodziców;
 - 7) pomocą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej;
 - 8) upowszechnianiu wiedzy o regionie.
2. Główne zadania biblioteki określa § 81 i § 82 *Statutu*.
3. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 2) podejmowanie różnych form pracy dydaktyczno–wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem;
 - 3) realizację edukacji czytelniczej i medialnej przygotowującej ucznia do korzystania, tworzenia, przetwarzania i przyswajania informacji;
 - 4) organizację działań rozwijających świadomość oraz wrażliwość kulturową i społeczną poprzez: lekcje, projekty, wystawy, wycieczki itp.
3. Pomieszczenia i wyposażenie biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza do domu;
 - 3) korzystanie z komputerów z dostępem do Internetu;
 - 4) prowadzenie zajęć z przysposobienia informacyjnego oraz edukacji czytelniczej i medialnej.

Rozdział 2: Organizacja biblioteki. Zadania nauczyciela bibliotekarza.

§ 324

1. **Czas pracy biblioteki** dostosowany jest corocznie do tygodniowego rozkładu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Biblioteka czynna jest pięć dni w tygodniu w wymiarze 30 godzin w godzinach zajęć dydaktycznych, z zastrzeżeniem ust. 3. Informacja o godzinach pracy biblioteki umieszczona jest na drzwiach wejściowych.
3. Jeden dzień w tygodniu biblioteka może nie wypożycza zbiorów w związku z wykonywaniem przez bibliotekarza prac wewnętrznych.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory od drugiego tygodnia września do czerwca każdego roku szkolnego.
5. Wszystkie **wypożyczone materiały biblioteczne powinny być oddane do biblioteki najpóźniej na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych** każdego roku szkolnego, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Uczniowie, którzy oddali w terminie książki wypożyczone w danym roku szkolnym, mogą ponownie wypożyczyć, w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych, książki na okres wakacji. Uczeń powinien je oddać w pierwszym tygodniu września.
7. W przypadku, o którym mowa jest w ust. 6, warunkiem wypożyczenia uczniowi książek we wrześniu, po rozpoczęciu nowego roku szkolnego, jest oddanie książek wypożyczonych na wakacje.
8. Uczniowie i pracownicy Szkoły, którzy z niej odchodzą zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką, otrzymując odpowiednie poświadczenie.

§ 325

Podmioty uprawnione do korzystania z zasobów biblioteki

1. Z księgozbioru biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Uczniowie zapisywani są z początkiem każdego roku szkolnego przez nauczyciela bibliotekarza, zaś pracownicy Szkoły – indywidualnie.
3. Rodzice uczniów mogą wypożyczać książki, korzystając z kont swoich dzieci
4. Korzystanie z księgozbioru biblioteki jest bezpłatne, z tym że czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone zbiory.

§ 326

Zbiory biblioteki

1. Biblioteka gromadzi następujące rodzaje zbiorów:
 - 1) wydawnictwa informacyjne;
 - 2) podręczniki szkolne i materiały pomocnicze;
 - 3) lektury podstawowe i uzupełniające do nauczania języka polskiego;
 - 4) literaturę piękną polską i obcą;
 - 5) literaturę popularnonaukową i naukową, w tym w szczególności umożliwiającą przygotowanie uczniów do olimpiad i konkursów;
 - 6) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, wychowania, filozofii, socjologii i dydaktyki nauczania;
 - 7) podręczniki i literatura pomocnicza do realizacji programów IB;

- 8) dokumenty specjalne (audiowizualne i elektroniczne);
- 9) prasę młodzieżową, społeczno-polityczną, kulturalną i z zakresu metodyki przedmiotów edukacyjnych.
2. Zbiory gromadzone są zgodnie z potrzebami Szkoły na podstawie analizy dezyderatów uczniów i nauczycieli.
3. Zbiory biblioteczne są ewidencjonowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zbiory biblioteki są zdigitalizowane w komputerowym programie bibliotecznym MOL, umożliwiającym czytelnikom dostęp zdalny do katalogu zasobów bibliotecznych.
5. Wszystkie materiały biblioteczne są opieczętowane, mają nadany numer inwentarzowy oraz naklejkę z kodem kreskowym.
6. Integralną część księgozbioru stanowią zbiory znajdujące się w gabinetach przedmiotowych.
7. Nauczyciele opiekujący się poszczególnymi gabinetami odpowiadają za księgozbiór gabinetowy i udostępnianie go uczniom.

§ 327

Skontrum księgozbioru biblioteki

1. Biblioteka ze względu na warunki lokalowe nie prowadzi wolnego dostępu do półek. Książki podaje nauczyciel bibliotekarz.
2. W uzasadnionych wypadkach, o ile warunki na to pozwalają, bibliotekarz może zezwolić uczniowi na bezpośredni dostęp do półek w celu wyszukania potrzebnych materiałów bibliotecznych.
3. W bibliotece przeprowadza się skontrum księgozbioru bibliotecznego co 10 lat zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
4. Skontrum, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor ustala w formie zarządzenia regulamin, który jest podstawą do przeprowadzenia skontrum przez komisję wymienioną w ust. 4.

§ 328

Nauczyciel bibliotekarz

1. Za prowadzenie biblioteki i spełnianie przez nią swojej funkcji w Szkole jest odpowiedzialny nauczyciel bibliotekarz, którego główne zadania określa § 82.
2. **Szczegółowe zadania i obowiązki nauczyciela – bibliotekarza:**
 - 1) odpowiada za realizację zadań biblioteki oraz materialnie za powierzony mu księgozbiór;
 - 2) odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki oraz bazy komputerowej i multimedialnej;
 - 3) udostępnia uczniom i nauczycielom zbiory biblioteczne na zasadach określonych w niniejszym regulaminie;
 - 4) udziela czytelnikom informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
 - 5) podejmuje różnorodne działania popularyzujące czytelnictwo oraz rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną (konkursy, wystawy, imprezy kulturalne i czytelnicze);

- 6) sporządza plany pracy, sprawozdania, harmonogramy zajęć i imprez bibliotecznych;
 - 7) prowadzi statystykę wypożyczeń i dokumentację pracy biblioteki według obowiązujących przepisów;
 - 8) stosuje różne formy kształtowania kultury czytelniczej, medialnej i informacyjnej w ramach zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz edukacji medialnej;
 - 9) zapoznaje uczniów z technikami uczenia się i samokształcenia;
 - 10) organizuje warsztat informacyjny, służący potrzebom uczniów, nauczycieli, rodziców i dyrekcji Szkoły;
 - 11) gromadzi zbiory, dokonuje ewidencji i opracowania zbiorów zgodnie z przepisami;
 - 12) przeprowadza okresowo selekcję księgozbioru oraz systematycznie konserwację książek;
 - 13) prowadzi prenumeratę gazet, czasopism popularno-naukowych, młodzieżowych, naukowych i pedagogicznych oraz kontroluje ich obieg;
 - 14) prowadzi działalność informacyjną i promocyjną dotyczącą biblioteki i jej zbiorów;
 - 15) współdziała z organami Szkoły, psychologiem, pedagogiem i nauczycielami w realizacji innych statutowych zadań szkoły
 - 16) współpracuje w realizacji zadań i celów biblioteki z dyrekcją Szkoły, uczniami, rodzicami, samorządem uczniowskim oraz innymi bibliotekami i instytucjami.
3. **Nadzór nad działalnością biblioteki sprawuje dyrektor Szkoły, który:**
- 1) zapewnia właściwą obsadę personalną biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zapewnia odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zarządza przeprowadzenie skontrum księgozbioru biblioteki;
 - 5) ustala trybu postępowania zapewniającego zwrot wypożyczonych dokumentów bibliotecznych w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem,
 - 6) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu systematycznego wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.

§ 329

Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami

1. Realizując statutowe zadania biblioteki nauczyciel bibliotekarz **współpracuje z uczniami** poprzez:
 - 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych (rozmowy o książkach, kierowanie lekturą uczniów);
 - 2) popularyzowanie technik pracy umysłowej i pracy z mediami;
 - 3) zachęcanie do udziału w konkursach czytelniczych;
 - 4) pomoc w doborze literatury uczniom przygotowującym się do olimpiad, konkursów i egzaminów;
 - 5) promowanie literatury popularno-naukowej i pięknej;
 - 6) tworzenie wolontariatu bibliotecznego;

- 7) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań, w tym w wyborze kierunku studiów;
 - 8) organizowanie wyjść uczniów do innych bibliotek i instytucji kultury.
2. W ramach swojej pracy bibliotekarz **współpracuje z nauczycielami** poprzez:
- 1) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych poprzez dostarczanie materiałów do nauczania i wychowania na zajęcia edukacyjne, szkolenia itp.;
 - 2) opracowywanie zestawień tematycznych;
 - 3) udostępnianie programów nauczania i podręczników oraz fachowej literatury metodycznej;
 - 4) gromadzenie i udostępnianie materiałów dydaktycznych i wychowawczych opracowanych przez innych nauczycieli;
 - 5) informowanie o nowościach i prezentacja zapowiedzi wydawniczych;
 - 6) koordynowanie udziału nauczycieli w realizacji szkolnego programu ścieżek międzyprzedmiotowych;
 - 7) wyszukiwanie, gromadzenie i popularyzowanie materiałów na temat innowacji pedagogicznych;
 - 8) pomoc w pozyskiwaniu materiałów potrzebnych do pracy z uczniem o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę oraz realizującym ścieżki awansu zawodowego;
 - 10) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad.
3. Współpraca biblioteki szkolnej **z rodzicami** obejmuje:
- 1) znajomość priorytetów działalności wychowawczej Szkoły;
 - 2) gromadzenie publikacji z zakresu psychologii i poradnictwa pedagogicznego oraz udostępnianie ich rodzicom;
 - 3) opracowanie zestawień tematycznych dla rodziców i wychowawców;
 - 4) propagowanie czytelnictwa i doradztwo w wyborach czytelniczych;
 - 5) promowanie wśród rodziców materiałów pomagających w zrozumieniu dziecka, znalezieniu właściwych metod postępowania i rozwiązywania ewentualnych trudności (wystawy tematyczne, informacje przygotowane na cykliczne spotkania z rodzicami);
 - 6) konsultowanie z rodzicami zakupu materiałów do biblioteki finansowanych z funduszy Rady Rodziców;
 - 7) udostępnianie *Statutu* szkoły i innych aktów prawa wewnątrzszkolnego;
 - 8) informowania rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.
4. Współpraca biblioteki **z innymi bibliotekami** polega na:
- 1) organizowaniu wspólnych przedsięwzięć związanych z upowszechnianiem czytelnictwa, rozwijaniem zainteresowań i podnoszeniem kultury humanistycznej wśród młodzieży;
 - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń poprzez udział w spotkaniach bibliotekarzy, odczytach i konferencjach metodycznych;
 - 3) popularyzacji oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek na terenie Szkoły;
 - 4) wypożyczeniach międzybibliotecznych;
 - 5) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych, w tym w szczególności lekcji bibliotecznych w Bibliotece pod Atlantami;

- 6) organizowaniu lekcji muzealnych w placówkach muzealnych;
- 7) udział uczniów w imprezach kulturalnych organizowanych przez inne biblioteki i instytucje kultury.

§ 330

Zasady wypożyczania zbiorów

1. Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć na okres 2 tygodni trzy książki, które nie są lekturami szkolnymi lub nie znajdują się w księgozbiorze podręcznym.
2. Uczeń może wypożyczyć jednorazowo oprócz książek, o których mowa w ust. 1, trzy lektury do języka polskiego.
3. Czas wypożyczenia lektur, o których mowa w ust. 2, oraz książek naukowych i popularnonaukowych każdorazowo określa nauczyciel bibliotekarz, uwzględniając objętość danej książki oraz liczbę egzemplarzy w stosunku do liczby uczniów ubiegających się o jej wypożyczenie.
4. Podręczniki szkolne nieznajdujące się w księgozbiorze podręcznym można wypożyczać na okres półroczna lub roku szkolnego w liczbie wynikającej z potrzeb czytelnika, o ile biblioteka dysponuje odpowiednią liczbą egzemplarzy.
5. Czytelnik może wypożyczać zbiory wyłącznie na swoje nazwisko, z zastrzeżeniem przepisu § 325 ust. 3. Przepisywanie książek na konto innego czytelnika może się dokonać tylko za jego zgodą wyrażoną osobiście lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Czytelnikowi nie wolno przekazywać wypożyczonych zbiorów osobom postronnym.
7. Uczeń, który choruje i nie uczęszcza do Szkoły, może wypożyczać książki za pośrednictwem osoby, którą upoważnił pisemnie przez dziennik elektroniczny.
8. Uczeń, w którego domu panuje choroba zakaźna nie może wypożyczać książek.
9. Czytelnik, który nie przeczytał wypożyczonych książek w ustalonym terminie, może je prolongować pod warunkiem, że zgłosi taką potrzebę najpóźniej w dniu, w którym upływa termin ich oddania. Jeżeli biblioteka nie ma zamówień na te książki, bibliotekarz przedłuża termin ich zwrotu o ustaloną liczbę dni.
10. W sytuacji bardzo dużego zapotrzebowania na określone tytuły bibliotekarz może wprowadzić dodatkowe ograniczenia czasowe w udostępnianiu zbiorów i zażądać zwrotu książek przed upływem wcześniej ustalonego terminu zwrotu.
11. Czytelnik jest zobowiązany do terminowego oddawania lub prolongowania wypożyczonych zbiorów bibliotecznych.
12. Materiały biblioteczne z księgozbioru podręcznego oraz czasopisma udostępnia się na miejscu.
13. W określonych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, bibliotekarz może wypożyczyć uczniowi czasopismo lub książkę z księgozbioru podręcznego do domu. Wypożyczenie takie ma ściśle określony krótki okres, po upływie którego czytelnik jest bezwzględnie zobowiązany do zwrotu książki.
14. Zbiory specjalne, a zwłaszcza filmy, udostępniane są w podobny sposób jak książki z księgozbioru podręcznego. Jednorazowo można wypożyczyć jeden film na jeden dzień.

§ 331

Odpowiedzialność za zbiory i ich poszanowanie

1. Wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały, które należy chronić przed zniszczeniem lub zagubieniem.
2. Czytelnik odpowiada materialnie za zbiory biblioteczne, z których korzysta.
3. Zasadę, o której mowa w ust. 2, stosuje się odpowiednio do nauczycieli, których pieczy powierzono księgozbiory znajdujące się w gabinetach przedmiotowych.
4. Czytelnik jest zobowiązany przejrzeć książkę bezpośrednio po wypożyczeniu i zgłosić jej ewentualne uszkodzenia, w przeciwnym razie ponosi konsekwencje określone w ust. 6.
5. Bibliotekarz, wypożyczając książkę, przegląda ją pod kątem ewentualnych uszkodzeń. Jeżeli książka jest uszkodzona lub popisana, wstrzymuje jej wypożyczenie i wyłącza ją do naprawy.
6. W przypadku zabrudzenia, popisania, uszkodzenia lub zagubienia książki bądź innych materiałów bibliotecznych czytelnik jest zobowiązany zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.

§ 332

Naruszanie regulaminu biblioteki

Wobec czytelnika, który nie przestrzega regulaminu biblioteki, a w szczególności nie dotrzymuje terminu zwrotu wypożyczonych materiałów, może zostać – po uprzednim ostrzeżeniu – zastosowane czasowe ograniczenie korzystania z księgozbioru, a w przypadku ucznia – obniżenie oceny zachowania lub użycie kar przewidzianych w Statucie.

§ 333

Czytelnia

1. Czytelnia jest miejscem do indywidualnej pracy cichej.
2. W czytelni mogą odbywać się zorganizowane zajęcia zespołowe.
3. Czytelnia jest czynna w godzinach pracy biblioteki.
4. Do czytelni należy wchodzić bez okryć wierzchnich.
5. W czytelni obowiązuje zachowanie ciszy, z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w ust. 2.
6. W czytelni obowiązuje zakaz spożywania napojów i posiłków.
7. Uczniów obowiązuje w czytelni zakaz używania telefonów komórkowych i pokrewnego sprzętu elektronicznego z wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń uzyska na to zgodę nauczyciela bibliotekarza.
8. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów biblioteki, tj. księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni oraz, z zastrzeżeniem § 334, stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu.
9. Czytelnicy mają wolny dostęp do czasopism wyłożonych na półkach. Czasopism nie wolno wносить poza czytelnię. Należy je odkładać na to samo miejsce.
10. Uczniowie biorący udział w zorganizowanych zajęciach grupowych w czytelni zobowiązani są po ich zakończeniu pozostawić pomieszczenie w czystości i porządku, przywracając pierwotne ustawienie stolików.
11. Wobec ucznia, który nie przestrzega zasad pobytu w czytelni, może zostać – po uprzednim ostrzeżeniu – zastosowane czasowe ograniczenie korzystania z tego pomieszczenia.

§ 334

Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych w czytelniku

1. Stanowiska komputerowe z dostępem do sieci mają służyć uczniom jako źródło wiedzy i informacji.
2. Prawo korzystaniu z komputerów mają przede wszystkim osoby realizujące konkretny temat związany z nauką lub wykonaniem określonych zadań edukacyjnych (pisanie prac klasowych, referatów, rozszerzanie wiedzy przedmiotowej, gromadzenie informacji do konkursów, olimpiad przedmiotowych itp.).
3. Z komputerów w czytelniku można korzystać po uzyskaniu zgody nauczyciela bibliotekarza.
4. Przy jednym stanowisku komputerowym może jednocześnie pracować maksymalnie dwóch czytelników. Praca większej liczby osób musi być wcześniej uzgodniona z nauczycielem bibliotekarzem.
5. Czytelnik powinien posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i programu, na którym chce pracować.
6. Uczeń może wydrukować potrzebne materiały przy pomocy jednej z drukarek, które znajdują się w czytelniku. W tym celu powinien uzyskać zgodę nauczyciela bibliotekarza. Wydruk materiałów jest bezpłatny.
7. Wszelkie uszkodzenia bądź nieprawidłowości w funkcjonowaniu sprzętu komputerowego czytelnik powinien zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi.
8. Czytelnik ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody spowodowane niewłaściwym użytkowaniem sprzętu komputerowego.
9. Każdy użytkownik komputera po skończonej pracy ma obowiązek usunąć z dysku pliki stworzone przez siebie w czasie pracy przy komputerze.
10. Korzystającym z komputerów w centrum zabrania się:
 - 1) uruchamiać sprzęt w czytelniku bez uzyskania zgody bibliotekarza;
 - 2) wykonywać jakiegokolwiek połączenia techniczne bez zgody bibliotekarza (np. włączać i rozłączać kable zasilające);
 - 3) instalować własne programy i dokonywać zmian w już istniejącym oprogramowaniu oraz ustawieniach systemowych;
 - 4) wykorzystywać komputer do prowadzenia prywatnej korespondencji (portale społecznościowe, czat itp.), gier czy zabaw;
 - 5) przeglądania stron zawierających treści niebezpieczne, niezgodne z obowiązującym prawem i normami etycznymi;
 - 6) korzystać z komputerów w celach zarobkowych oraz wykonywać czynności naruszające prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych;
 - 7) wykorzystywać zasoby czytelnika do innych celów niż określone w niniejszym regulaminie.
11. Wobec ucznia, który nie przestrzega zasad określonych powyżej, może zostać – po uprzednim ostrzeżeniu – zastosowane czasowe ograniczenie korzystania ze stanowisk komputerowych w czytelniku.

Dział XI: ORGANIZACJA NAUCZANIA ZDALNEGO

Rozdział 1: Zasady ogólne

§ 335

Możliwość organizacji zajęć online

1. Zajęcia w liceum, zgodnie z odrębnymi przepisami, mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (dalej: zajęcia zdalne, zajęcia online) w następujących sytuacjach:
 - 1) w czasie zawieszenia zajęć dla wszystkich uczniów z powodu częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły;
 - 2) dla uczniów przebywających w podmiocie leczniczym powyżej 9 dni, w którym nie zorganizowano szkoły specjalnej, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku ucznia pełnoletniego – tego ucznia, oraz w porozumieniu z kierownikiem tego podmiotu i organem prowadzącym szkołę;
 - 3) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku ucznia pełnoletniego – tego ucznia, oraz w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
 - 4) dla uczniów przebywających w domu, którzy doznali obrażeń utrudniających im poruszanie się, a ich nieobecność w szkole przewidziana jest na okres powyżej dwóch tygodni, na wniosek rodziców ucznia, a w przypadku ucznia pełnoletniego – tego ucznia, po potwierdzeniu zaświadczeniem lekarskim okresu niesprawności ruchowej, która uniemożliwia uczniowi uczestnictwo w zajęciach w trybie stacjonarnym.
2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia zdalne najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia zajęć stacjonarnych.
3. Celem wprowadzenia w szkole nauczania zdalnego jest zapewnienie w miarę możliwości jak najbardziej optymalnych warunków do podtrzymania realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
4. Zajęcia zdalne dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, dyrektor organizuje odpowiednio do wskazań lekarza prowadzącego leczenie ucznia.
5. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1 pkt 4, organizacja nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ustalana jest indywidualnie w zależności od sytuacji ucznia, w porozumieniu z jego rodzicami, a w przypadku ucznia pełnoletniego – z tym uczniem. Uczniowie zgodnie z ustaleniami mogą:
 - 1) uczestniczyć w transmisji lekcji prowadzonej przez nauczyciela stacjonarnie w klasie;
 - 2) umówić się na indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
 - 3) ustalić z nauczycielem sposób komunikowania się, a w szczególności sposób otrzymywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć oraz sposób odsyłania prac zleconych przez nauczyciela.
6. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w warunkach gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 336

Tryb i warunki nauczania zdalnego

1. Nauczanie zdalne odbywa się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniami i rodzicami. Podstawową formą kształcenia na odległość są **lekcje online** na platformie edukacyjnej wskazanej przez nauczycieli i zaaprobowanej przez dyrektora, określonej w § 338 ust. 1 pkt 1.
2. Nauczyciele prowadzą zajęcia w trybie zdalnym na terenie Szkoły, korzystając ze służbowego sprzętu komputerowego.
3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele realizują zadania określone w Statucie, w tym w szczególności:
 - 1) prowadzą nauczanie zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 2) realizują podstawę programową i program nauczania danego przedmiotu z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych, uwarunkowań technicznych i organizacyjnych oraz sytuacji rodzinnej uczniów;
 - 3) uwzględniają dostosowania wynikające z pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 4) monitorują postępy uczniów zgodnie ze *Statutem*.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora, nauczyciel może prowadzić nauczanie zdalne ze swojego miejsca zamieszkania, korzystając ze służbowego lub prywatnego sprzętu komputerowego.
5. Uczniowie powinni posiadać sprzęt komputerowy właściwy do udziału w zajęciach online z odpowiednim oprogramowaniem, kamerą i mikrofonem oraz dostępem do Internetu. W sytuacji problemów ze sprzętem uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora z wnioskiem o wsparcie.
6. Szkoła w miarę swoich możliwości, przy pomocy organu prowadzącego, udziela wsparcia uczniom, którzy nie posiadają sprzętu komputerowego niezbędnego do uczestniczenia w zajęciach realizowanych w ramach nauczania zdalnego.

§ 337

Dostęp uczniów do infrastruktury informatycznej

1. Wychowawcy klas zobowiązani są przeprowadzić diagnozę w zakresie dostępu uczniów do sprzętu komputerowego oraz Internetu.
2. Diagnoza, o której mowa w ust 1, powinna obejmować następujące kwestie:
 - 1) czy każdy uczeń posiada w miejscu zamieszkania komputer (wyposażony w mikrofon i kamerę) do własnej dyspozycji z dostępem do Internetu umożliwiającym naukę zdalną, czy też musi dzielić się nim z innymi domownikami (rodzeństwem, rodzicami);
 - 2) czy każdy uczeń posiada konto dostępowe do platformy, na której realizowane jest nauczanie zdalne.
3. Wychowawcy klas przeprowadzają diagnozę, o której mowa w ust. 1, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2, wychowawcy klas przekazują dyrektorowi za pośrednictwem dziennika elektronicznego w ciągu trzech dni od uruchomienia nauczania zdalnego.

§ 338

Platforma do nauczania zdalnego i sposób komunikacji pomiędzy nauczycielami a uczniami i rodzicami

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań Szkoły odbywają się z wykorzystaniem:
 - 1) funkcjonalności platformy Google Classroom (dalej: Classroom), na której uczniowie i nauczyciele mają utworzone przez szkolnego administratora (nauczyciela informatyki) indywidualne konta służbowe w domenie Szkoły: 1lo.walbrzych.pl;
 - 2) dziennika elektronicznego.
2. Nauczyciele, za zgodą dyrektora, mogą wykorzystywać pomocniczo inne bezpłatne platformy edukacyjne do realizacji określonych elementów materiału programowego podczas zajęć zdalnych, po uprzednim poinformowaniu o tym uczniów na platformie Classroom lub przez dziennik elektroniczny.
3. Przed wykorzystaniem narzędzi, o których mowa w ust. 2, nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.
4. Uczeń Szkoły uprawniony do korzystania z platformy Classroom musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi administratorowi szkolnemu założenie indywidualnego konta, pozwalającego uczniowi na uczestnictwo w zajęciach realizowanych online.
5. Nauczyciele korzystają z platformy Classroom przy pomocy indywidualnego konta służbowego utworzonego przez szkolnego administratora.
6. Uczniowie i rodzice kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami drogą elektroniczną (platforma Classroom, dziennik elektroniczny) lub telefonicznie; na wiadomość w dzienniku nauczyciel zobowiązany jest odpowiedzieć tego dnia lub następnego; na wiadomości wysłane w piątek nauczyciel ma prawo odpowiedzieć w poniedziałek.
7. Zabrania się wykorzystywania przez nauczycieli prywatnej poczty elektronicznej w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami (w sprawach służbowych).

§ 339

Metody pracy podczas nauczania zdalnego

1. W szkole wykorzystywane są następujące techniki kształcenia na odległość:
 - 1) metoda synchroniczna – zajęcia online w postaci wideolekcji w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami (platforma Classroom – Google Meet);
 - 2) metoda asynchroniczna – nauczyciel przesyła zdalnie materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym; udostępnianie materiałów powinno być realizowane za pośrednictwem platformy Classroom lub e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców;

- 3) łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów pracy zespołowej;
 - 4) konsultacje merytoryczne za pomocą platformy Classroom, dziennika elektronicznego lub telefonicznie.
2. W trakcie nauczania zdalnego nauczyciele powinni łączyć przemiennie metody kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia – poprzez podejmowanie przez uczniów aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ucznia ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia.
 3. W miarę możliwości lekcje w ramach nauczania zdalnego powinny być organizowane w taki sposób, żeby uczniowie mogli wcześniej przygotować się do odpowiedzi, realizując zadaną część materiału, i wypowiedzieć się w czasie zajęć. Nauczyciel może podzielić pracę pomiędzy mniejsze zespoły i następnie weryfikować sposób opracowania materiału (tego rodzaju aktywność może podlegać ocenie).

Rozdział 2: Organizacja nauczania zdalnego

§ 340

Formy nauczania zdalnego

1. Kształcenie na odległość obejmuje:
 - 1) zajęcia prowadzone przez nauczyciela online w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem narzędzi informatycznych;
 - 2) indywidualną lub zespołową pracę uczniów z materiałami przekazanymi lub wskazanymi zdalnie przez nauczyciela;
 - 3) inne formy nauki ucznia, w tym np. wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura.
2. Przed rozpoczęciem nauczania zdalnego nauczyciele zobowiązani są do utworzenia w Google Classroom swoich „klas”, opisanie ich zgodnie zapisem w planie lekcji, nawiązania kontaktu elektronicznego z uczniami i przekazania im kodów (linków) do zajęć.

§ 341

Zasady nauczania zdalnego

1. Nauczyciele w nauczaniu zdalnym dostosowują treści nauczania, narzędzia, metody i formy pracy do możliwości psychofizycznych uczniów i jeżeli zachodzi taka potrzeba dokonują – w porozumieniu z dyrektorem – modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych prowadzonych w Szkole z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość. Dyrektor niezwłocznie informuje o takiej modyfikacji organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a także podaje tę informację do wiadomości uczniów za pośrednictwem wychowawców i przez dziennik elektroniczny.
3. Nauczyciel prowadzi nauczanie zdalne, przekazując za pośrednictwem komunikatora (platformy Classroom) uczniom tematy z zakresem materiału do opanowania, wskazówki dotyczące zagadnień do zrealizowania oraz dodatkowe źródła i materiały do lekcji.

4. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści wynikające z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania.
5. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia oraz wskazania medyczne odnoszące się do czasu korzystania i z urządzeń umożliwiających pracę zdalną – komputera, telewizora, tabletu, telefonu.
6. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela, które mogą dotyczyć zarówno udzielania wytycznych technicznych i merytorycznych co do sposobu przerabiania materiału zaprezentowanego lub wskazanego przez nauczyciela, jak i omawiania wyników samodzielnej pracy ucznia. Konsultacje można prowadzić za pomocą platformy Classroom lub telefonicznie albo – jeśli jest to możliwe – na terenie Szkoły.
7. Nauczyciele dokumentują zajęcia przeprowadzone w trybie zdalnym wpisując do dziennika elektronicznego temat zajęć zgodnie z realizowanym programem nauczania.

§ 342

Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych

1. Na początku zajęć online (w czasie rzeczywistym) nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje w dzienniku elektronicznym frekwencję uczniów na lekcji. Uczeń obecność potwierdza ustnie.
2. Nauczyciel może dodatkowo weryfikować obecność uczniów w trakcie trwania zajęć, w szczególności poprzez:
 - 1) poproszenie ucznia o wpis na czacie;
 - 2) poproszenie ucznia o zabranie głosu w związku z tokiem lekcji;
 - 3) bieżącą obserwację listy osób uczestniczących w spotkaniu online;
 - 4) ponowne odczytanie listy obecności pod koniec lekcji.
 Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi (wpisu na czacie) i brak reakcji z jego strony uprawnia nauczyciela do wpisania uczniowi nieobecności na lekcji.
3. Uczeń każdorazowo powinien powiadomić nauczyciela prowadzącego lekcję i wychowawcę klasy o ewentualnych problemach z zalogowaniem się na platformę Classroom skutkujących jego nieobecnością na lekcji online. O poważnych problemach technicznych związanych z dostępnością Internetu czy brakiem sprzętu rodzic ucznia powinien poinformować wychowawcę w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. W przypadku nauczania online za pomocą dziennika elektronicznego potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest zalogowanie się o określonej godzinie do swojego konta i odczytanie wiadomości od nauczyciela.
5. Uczeń, który nie mógł uczestniczyć w lekcji online, jest zobowiązany do zapoznania się z materiałem programowym danej jednostki lekcyjnej oraz uzupełnienia zadań zleconych przez nauczyciela – tak jak w przypadku nieobecności na zajęciach stacjonarnych.
6. Uczeń jest zobowiązany usprawiedliwić poprzez dziennik elektroniczny swoją nieobecność na zajęciach realizowanych zdalnie zgodnie z zasadami określonymi w *Statucie* dotyczącymi usprawiedliwiania absencji na zajęciach stacjonarnych.
7. Nauczyciele powinni na bieżąco informować wychowawcę, pedagoga lub psychologa szkolnego o wszelkich nieprawidłowościach związanych z frekwencją uczniów na zajęciach zdalnych, w szczególności braku logowań ucznia na lekcjach lub braku jego aktyw-

ności w zakresie wykonywania poleceń i zadań zleczanych przez nauczyciela w trakcie nauczania na odległość.

§ 343

Organizacja lekcji w ramach nauczania zdalnego

1. Nauczanie zdalne odbywa się przy użyciu platformy internetowej Google Classroom z wykorzystaniem:
 - 1) obowiązkowych podręczników, zeszytów, kart pracy, tablic wzorów, atlasów i innych materiałów edukacyjnych;
 - 2) innych materiałów pomocniczych w wersji elektronicznej przygotowanych bądź wskazanych przez nauczyciela;
 - 3) zaangażowania uczniów – ukierunkowanego przez nauczyciela, potwierdzającego zapoznanie się przez nich ze wskazanym materiałem i dającego podstawę do oceny ich pracy.
2. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć mogą wykorzystywać bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe, uwzględniające specyfikę danego przedmiotu, rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów. Przed wykorzystaniem danego narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe, a także zabezpieczenia dotyczące przejścia danych osobowych.
3. Za organizację lekcji online odpowiedzialny jest nauczyciel. Zabronione jest umożliwienie dołączania do spotkania innych osób bez jego wiedzy i zgody, emitowanie w trakcie zajęć niepożądanych materiałów, a także blokowanie czy usuwanie właściwych uczestników spotkania.
4. Zajęcia w ramach nauczania zdalnego w miarę możliwości organizowane są tak, żeby uczniowie mogli wcześniej przygotować się do odpowiedzi, opracowując zadaną część materiału, i wypowiedzieć się w czasie zajęć. Nauczyciel może podzielić pracę pomiędzy mniejsze zespoły i następnie weryfikować sposób opracowania materiału (aktywność uczniów tego rodzaju może podlegać ocenie).
5. Uczniowie dołączają do zajęć na platformie Classroom wyłącznie za pośrednictwem indywidualnych kont utworzonych dla nich przez szkolnego administratora.
6. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w Szkole i nauczanie zdalne poprzez zastosowanie platformy Classroom.
7. W czasie lekcji online uczeń powinien mieć podręcznik oraz inne wymagane przyrządy i materiały, tak samo jak na lekcji w Szkole (tego rodzaju przygotowanie do zajęć może podlegać ocenie).
8. Zarządzającym i prowadzącym lekcję jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
9. Uczniowie zobowiązani są do posiadania mikrofonów oraz kamerki internetowej i włączania ich w czasie lekcji online na polecenie nauczyciela – zwłaszcza przy sprawdzaniu

obecności na zajęciach, odpowiedzi ustnej oraz podczas pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności.

10. Uczeń w czasie odpowiedzi ustnej lub sprawdzianu pisemnego ma obowiązek na polecenie nauczyciela udostępnić ekran swojego komputera w całości (żeby było widać, czy nie korzysta z innych otwartych równolegle aplikacji).
11. Prace zlecane uczniom do wykonania w domu muszą być dostosowane do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz uwzględniać warunki techniczne, takie jak dostęp do sprzętu komputerowego i Internetu.

§ 344

Zadania wychowawcy

1. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku nauki przez uczniów, kontrolując ich obecność na zajęciach zdalnych. W przypadku częstej powtarzającej się nieobecności ucznia na lekcjach ustala jej powód.
2. Wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć zdalnych oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.
3. Przy realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego* wychowawca dostosowuje problematykę godzin wychowawczych do pojawiających się problemów związanych ze zdalnym nauczaniem.
4. Wychowawca zapewnia możliwość konsultacji online dla rodziców uczniów stosownie do potrzeb.
5. Wychowawca współpracuje z psychologiem (pedagogiem) szkolnym, innymi specjalistami oraz nauczycielami przedmiotów w zakresie współorganizacji kształcenia zdalnego dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 345

Zadania psychologa i pedagoga szkolnego

W okresie nauczania zdalnego zadania psychologa i pedagoga szkolnego obejmują w szczególności:

- 1) zapewnienie wsparcia psychologicznego uczniom i ich rodzicom;
- 2) ustalenie w porozumieniu z dyrektorem Szkoły czasu i form kontaktu z uczniami oraz ich rodzicami;
- 3) organizowania konsultacji online dla uczniów i rodziców;
- 4) świadczenie zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji zawieszenia zajęć, a w szczególności:
 - a) otoczenie opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych i lękowych;
 - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem;
 - c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego;

- d) otoczenie opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności w adaptacji do nauczania zdalnego;
- e) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

§ 346

Zadania biblioteki szkolnej w okresie nauki zdalnej

1. Biblioteka podejmuje inicjatywy skierowane do czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi działalność informacyjną, edukacyjną i kulturalną, w szczególności realizuje e-usługi, np. poprzez udzielanie porad bibliotecznych i czytelniczych on-line., proponując różne formy aktywności w formie konkursów, zabaw literackich.
2. Na stronie internetowej Szkoły i/lub w dzienniku elektronicznym nauczyciel bibliotekarz umieszcza np. recenzje książek, teksty literackie, linki do darmowych audiobooków i e-booków, listy polecanych książek, linki do ekranizacji lektur szkolnych, linki do instytucji kultury oferujących wirtualny dostęp do światowych muzeów, sztuk teatralnych, linki do bibliotek cyfrowych zawierających najcenniejsze skarby polskiej kultury i historii, np. Biblioteka Cyfrowa Polona, linki do filmów, spektakli, koncertów, słuchowisk i programów publicystycznych, wydarzeń kulturalnych.
3. Biblioteka prezentuje propozycje książek, a także istotne bieżące informacje dotyczące akcji, konkursów, wydarzeń czytelniczych i tematów, np.:
 - 1) linki do stron z bezpłatnymi książkami i lekturami szkolnymi, które wspomogą proces edukacji bądź uprzyjemnią pobyt w domu, m.in.: lektury.gov.pl, wolnelektury.pl;
 - 2) linki do stron z bezpłatnym dostępem do ekranizacji lektur szkolnych.

§ 347

Obowiązki uczniów i zadania rodziców w edukacji na odległość

1. W czasie nauczania zdalnego **uczeń jest zobowiązany**:
 - 1) systematycznie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach zdalnych poprzez odczytywanie wiadomości w dzienniku elektronicznym i logowanie się na lekcje w Google Classroom;
 - 2) logować się na platformie edukacyjnej, o której w pkt 1, tylko za pomocą przydzielonego indywidualnego konta w domenie Szkoły;
 - 3) nie przekazywać osobom postronnym haseł do konta i kodów (linków) do zajęć online;
 - 4) utrzymywać bieżący kontakt z wychowawcą i nauczycielami poprzez codzienne odczytywanie wiadomości w dzienniku elektronicznym oraz informacji na platformie Classroom;
 - 5) wykonywać sumienie, uczciwie i samodzielnie zadania zlecone przez nauczycieli, przysyłając wykonane prace we właściwej formie, w ustalonym terminie przez określony kanał komunikacyjny;
 - 6) organizować pracę własną w domu, tak aby być jak najlepiej przygotowanym do zajęć online;
 - 7) być skupionym na toku lekcji, brać aktywny udział w zajęciach zdalnych, nie rozpraszając swojej uwagi i innych uczniów podczas zajęć online;

- 8) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w sieci;
 - 9) przestrzegać etykiety językowej i zasad kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami;
 - 10) zgłaszać wychowawcy i nauczycielom wszelkie wątpliwości co własnych umiejętności i możliwości technicznych niezbędnych do prawidłowego wywiązywania się z obowiązków w ramach nauki zdalnej;
 - 11) przestrzegać bezwzględnego zakazu fotografowania, nagrywania lub utrwalania w jakiegokolwiek formie lub za pomocą jakiegokolwiek urządzeń lekcji, w której uczeń uczestniczy, oraz biorących w niej udział nauczyciela i uczniów.
2. W związku z edukacją zdalną **zadania rodziców uczniów obejmują:**
- 1) zapewnienie w miarę swoich możliwości właściwych warunków do stworzenia dla swoich dzieci stanowiska do zdalnego uczenia się;
 - 2) doглядanie pracy dziecka i zachęcania go do samodzielności w wykonywaniu zadań i aktywnego udziału w zajęciach zdalnych;
 - 3) utrzymywanie bieżącego kontaktu z wychowawcą za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie;
 - 4) zgłaszanie wychowawcy i/lub nauczycielom wszelkich trudności, na jakie napotyka uczeń w związku z uczestnictwem w nauce zdalnej;
 - 5) zgłaszanie wychowawcy ewentualnych niedyspozycji zdrowotnych dziecka uniemożliwiających jego udział w zajęciach zdalnych oraz usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach online zgodnie z zasadami określonymi w *Statucie*.

§ 348

Nauczanie zdalne uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Nauczyciele, prowadząc nauczanie zdalne, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów określone w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz kierują się zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów.
2. Szkoła prowadzi zdalne zajęcia w ramach nauczania indywidualnego z zastosowaniem właściwych zasad wskazanych powyżej, modyfikowanych w sposób bieżący w celu uzyskania optymalnego wsparcia uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych.
3. Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie realizować materiału programowego w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.
4. Psycholog (pedagog) szkolny sporządza informację na temat modyfikacji programów i dostosowania narzędzi informatycznych do możliwości psychofizycznych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i przekazuje ją dyrektorowi Szkoły.
5. Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów nauczania uczniów, o których mowa w ust. 4, aby niektóre treści, niedające się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu, w którym uczniowie wrócą do nauki stacjonarnej.
6. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zdalne konsultacje. Mogą się one odbywać online, z wykorzystaniem komunikatorów internetowych, poprzez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną lub telefonicznie. Harmonogram konsultacji zostaje udostęp-

niony uczniom i rodzicom poprzez dziennik elektroniczny lub innym ustalonym sposobem.

Rozdział 3: Zasady oceniania wewnątrzszkolnego w nauczaniu zdalnym

§ 349

Sposób monitorowania postępów uczniów w nauce, weryfikowania ich wiedzy i umiejętności oraz informowania uczniów i ich rodziców o postępach uczniów w nauce i uzyskanych ocenach

1. Podczas nauczania zdalnego nauczyciel ma obowiązek monitorować pracę ucznia i oceniać postępy w opanowaniu przez niego wiedzy i umiejętności.
2. Monitorowanie aktywności i pracy uczniów oraz ocenianie ich postępów odbywa się na podstawie wykonywanych i przesyłanych do nauczyciela zadań oraz obserwacji stopnia zaangażowania uczniów podczas zajęć realizowanych zdalnie.
3. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które formy aktywności przedmiotowej ucznia będą podlegały ocenie.
4. Nauczyciele opracowują załączniki do przedmiotowych systemów oceniania uwzględniające zasady i tryb oceniania postępów wiedzy i umiejętności uczniów w warunkach nauczania zdalnego oraz informują o nich uczniów i rodziców.
5. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych na platformie edukacyjnej lub w dzienniku elektronicznym albo polecić samodzielne wykonanie przez nich pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego elektronicznie.
6. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela zgodnie z zasadami określonymi w PSO.
7. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana w dzienniku elektronicznym odpowiednio wcześniej zgodnie z zasadami określonymi w WSO. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
8. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do kontaktu z nauczycielem w celu ustalenia nowego terminu lub innej formy zaliczenia (w sytuacji, jeśli nie ma możliwości zaliczenia w formie proponowanej przez nauczyciela).
9. Uczeń, który nie zgłosił nauczycielowi problemów technicznych i nie wykonał zadanych prac lub nie przystąpił do pisemnego sprawdzianu wiadomości, może otrzymać ocenę niedostateczną.
10. Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
11. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści programowe. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.

12. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy lub po jej zakończeniu w ustalony sposób: poprzez dziennik elektroniczny i /lub platformę Classroom.
13. Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców ucznia o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość, za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie.
14. Nauczyciel archiwizuje sprawdziany pisemne i prace domowe uczniów i przechowuje je do wglądu. Pisemne prace kontrolne, karty pracy, inne wykonane i udokumentowane przez ucznia zadania, w tym np. zdjęcia lub nagrania wykonanych prac plastycznych lub ćwiczeń fizycznych, są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.

§ 350

Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

1. W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w *Wewnątrzszkolnym systemie oceniania*, przedmiotowych systemach oceniania uzupełnionych o zasady wynikające ze specyfiki oceniania w warunkach nauczania na odległość.
2. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
3. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i/lub do Internetu.
4. W przypadku, gdy uczeń nie jest w stanie wykonać polecenia nauczyciela z powodu chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych, uczeń lub jego rodzic powinien niezwłocznie zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji nauczyciel ustala nowy termin wykonania zadania przez ucznia.
5. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczenia w dostępie do infrastruktury informatycznej, rodzic powinien zgłosić ten fakt wychowawcy klasy lub nauczycielowi przedmiotu. Następnie uczeń jest zobowiązany dostarczyć do szkoły w ciągu 7 dni wersję papierową wykonanych zadań, ćwiczeń, poleceń, notatek itp. Weryfikację wykonania zadań dokonuje nauczyciel przedmiotu.
6. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy i/lub psychologowi (pedagogowi) szkolnemu oraz nauczycielowi. Następnie nauczyciel po konsultacji z psychologiem (pedagogiem) powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
7. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Zaangażowanie ucznia w przebieg zajęć online jest obligatoryjne i jako takie podlega ocenie zarówno w obszarze wiedzy, jak i zachowania. Aktywność ucznia w czasie zajęć online (fakultatywna, wpływająca z jego woli, ambicji i odpowiedniej motywacji) jest również składową jego oceny klasyfikacyjnej.
9. Uczeń ma obowiązek wykonywania zadanych prac w ustalonym przez nauczyciela terminie. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, może otrzymać ocenę niedostateczną po uprzednim przypomnieniu o konieczności wywiązania się z obowiązku.
10. Wszelkie prace pisemne, które wymagają korekty i pisemnego komentarza nauczyciela, powinny być przesyłane przez uczniów w postaci plików edytowalnych (docx, doc), chyba że prowadzący zajęcia zdecyduje inaczej.
11. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
12. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia uczniom dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
13. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
14. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - 1) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.), wypracowanie,
 - 2) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum;
 - 3) odpowiedź ustną;
 - 4) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.;
 - 5) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.;
 - 6) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela.
15. W Szkole, również w czasie zajęć online, obowiązują zasady uczciwości akademickiej – ich nieprzestrzeganie ma wpływ zarówno na ocenę z przedmiotu, jak i zachowania.
16. W razie wątpliwości co samodzielności wykonania przez ucznia zadań pisemnych, w celu weryfikacji nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości. W czasie weryfikacji wiedzy mogą być obecni rodzice ucznia. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie Szkoły – nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności.

§ 351

Warunki klasyfikowania uczniów wynikające ze specyfiki nauczania zdalnego

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się trybie i na zasadach określonych szczegółowo w WSO.

2. Przy ustalaniu w nauczaniu zdalnym śródrocznej (rocznej) oceny z przedmiotu uwzględnia się:
 - 1) częściowe oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej, o ile odbywała się ona przed zawieszeniem lub po zawieszeniu zajęć i wprowadzeniu nauczania na odległość;
 - 2) częściowe oceny bieżące uzyskane w trakcie nauczania zdalnego.
3. Przy ustalaniu w nauczaniu hybrydowym śródrocznej (rocznej) **oceny zachowania** uwzględnia się:
 - 1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązków szkolnych w okresie edukacji zdalnej, w tym w szczególności:
 - a) punktualne logowanie się na zajęciach online;
 - b) odczytywanie bez zbędnej zwłoki w dzienniku elektronicznym poleceń i komunikatów wychowawcy i terminowe wykonywanie jego poleceń;
 - c) odczytywanie bez zbędnej zwłoki w dzienniku elektronicznym poleceń i komunikatów nauczycieli dotyczących zajęć;
 - d) staranne wykonywanie prac zleconych przez nauczycieli oraz terminowe przesyłanie ich do sprawdzenia;
 - e) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczycieli i pisaniu sprawdzianów i testów; w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia oraz korzystanie z niedozwolonych form pomocy przy pisaniu sprawdzianów;
 - f) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - g) zaangażowanie w pracę własną;
 - 2) gotowość do udzielania pomocy koleżeńskiej;
 - 3) właściwą postawę oraz kulturę zachowania podczas nauczania zdalnego oraz korzystania z platformy edukacyjnej podczas lekcji online.
4. Zasady przeprowadzania **egzaminu klasyfikacyjnego** w warunkach nauczania na odległość.
 - 1) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w przypadkach określonych w WSO.
 - 2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia przesłany do dyrektora szkoły przez dziennik elektroniczny w terminie określonym w WSO.
 - 3) Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości przez rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.
 - 4) Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu materiału programowego, jakiego dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją przez dziennik elektroniczny rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi. Odczytanie wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z zakresem treści.
 - 5) Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.

- 6) Zadania rozwiązywane elektronicznie przez ucznia należy wydrukować. Stanowią one wraz z protokołem egzaminu klasyfikacyjnego załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 7) W sytuacjach szczególnych, gdy uczeń nie posiada narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, egzamin może być przeprowadzony terenie Szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
 - 8) Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom przez dziennik elektroniczny lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
5. Zasady określone w ust. 4 stosuje się odpowiednio do procedury przeprowadzania egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości przeprowadzanego w przypadku zastrzeżeń rodziców ucznia (ucznia pełnoletniego) co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 6. Dyrektor sprawdza, czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie zadanej sprawdzianu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.
 7. W przypadku zgłoszenia przez rodziców ucznia (pełnoletniego ucznia) zastrzeżeń co do oceny zachowania, powołana przez dyrektora komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z zasadami określonymi w WSO. Informację o ustalonej ocenie dyrektor przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom przez dziennik elektroniczny lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

Rozdział 4: Zasady bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych oraz bezpiecznego prowadzenia zajęć edukacyjnych online

§ 352

Ochrona danych osobowych i warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach online

1. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w warunkach gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Platforma edukacyjna Google Classroom została wdrożona w Szkole do realizacji nauczania zdalnego z uwzględnieniem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów.
3. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie nauczania zdalnego jest Szkoła. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy Classroom.
4. Realizując nauczanie zdalne nauczyciele są zobowiązani do zabezpieczenia dostępu do wykorzystywanej infrastruktury informatycznej oraz posiadanych danych i informacji przed dostępem osób postronnych.

5. W lekcji online mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy (grupy międzyoddziałowej), zidentyfikowani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
6. W celu uniemożliwienia dostępu do zajęć online nieautoryzowanym użytkownikom, uczniowie logują się wyłącznie z indywidualnych kont w domenie Szkoły, założonych dla każdego ucznia przez administratora sieci. Niedopuszczalne jest podejmowanie prób dołączania do lekcji z prywatnego konta ucznia lub rodzica.
7. W razie wystąpienia incydentu polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu do lekcji online przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania takiego dostępu lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczeń lub jego rodzice są zobowiązani do natychmiastowego poinformowania o tym wychowawcy.
8. W miejscu na platformie Classroom, do którego dostęp mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele uczący – nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są mogą być przesyłane tylko na indywidualne konta uczniów.
9. W trakcie nauczania zdalnego nauczyciel powinien stale przypominać uczniom o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci, zwracając szczególną uwagę na uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 353

Zasady obowiązujące podczas lekcji online

1. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach prowadzonych w formach kształcenia na odległość. Obecność na zajęciach jest tożsama z realizowaniem obowiązku nauki.
2. Uczeń ma obowiązek systematycznego uczestniczenia w lekcjach online, logowania się, sprawdzania wiadomości w dzienniku elektronicznym i na platformie Classroom, pobierania z nich i analizowania materiałów przesłanych przez nauczyciela oraz wykonywania zleconych zadań, a także systematycznego utrwalania wiedzy i umiejętności.
3. Uczeń zasiada punktualnie przed włączonym komputerem i loguje się do platformy Classroom. Każde spóźnienie zaburza tok lekcji i jest odnotowane przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym.
4. Uczeń przystępując do lekcji online ma mieć przygotowane: podręcznik do zajęć z danego przedmiotu, zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy oraz inne materiały zgodnie z dyspozycją przekazaną wcześniej przez nauczyciela.
5. Rozmowę – wideolekcję zawsze rozpoczyna nauczyciel, uczniowie do niej dołączają.
6. Przed rozpoczęciem lekcji każdy uczeń w tzw. trybie oczekiwania na nauczyciela ma włączoną kamerę oraz mikrofon. Włącza je podczas sprawdzania obecności na początku lekcji oraz w jej trakcie na polecenie nauczyciela.
7. Przed każdymi zajęciami uczeń powinien wyłączyć wszystkie okna i aplikacje uruchomione na komputerze oraz inne elektroniczne i telekomunikacyjne znajdujące się w zasięgu stanowiska pracy. Wszystko, co dzieje się w tle może rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach.
8. Uczeń dba o wizerunek udostępnianej przez niego przestrzeni w czasie zajęć, jak również o odpowiedni strój dostosowany do sytuacji.

9. Podczas zajęć nie wolno spożywać posiłków i napojów.
10. Podczas zajęć uczeń ma wyłączoną kamerę i mikrofon, włącza je na wyraźną prośbę nauczyciela.
11. Nauczyciel uzgadnia z klasą formę komunikowania przez uczniów potrzeby zadania pytania, tak by zajęcia przebiegały sprawnie.
12. Z uwagi na specyficzne warunki zajęć prowadzonych zdalnie, uczeń podczas lekcji zabiera głos jedynie będąc wyznaczonym przez nauczyciela. Jeśli uczeń chce coś powiedzieć, sygnalizuje to w sposób ustalony przez nauczyciela.
13. W czasie dyskusji uczniowie słuchają uważnie innych i wypowiadają się, gdy przyjdzie ich kolej.
14. W trakcie zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu prywatnego, jeśli nie jest to forma zajęć ustalona przez nauczyciela.
15. Nauczyciel ma możliwość sprawdzenia czy uczeń aktywnie uczestniczy w lekcji, czy tylko jest zalogowany i dołączył do zajęć, a w tym czasie zajmuje się czynnościami niezwiązanymi z tokiem lekcji.
16. W przypadku braku aktywności ucznia na zajęciach nauczyciel wysyła wiadomość za pośrednictwem dziennika elektronicznego do rodzica, a także informuje o tym fakcie wychowawcę. Takie zachowanie ucznia ma wpływ na klasyfikacyjną ocenę zachowania.
17. Uczniowie opuszczają zajęcia tylko za zgodą i/lub na sygnał nauczyciela.
18. Uczeń, który nie stosuje się do zasad i utrudnia prowadzenie lekcji, może zostać wyłączony z zajęć przez nauczyciela. W takim przypadku uczeń ma obowiązek do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał. Nauczyciel informuje o zaistniałej sytuacji wychowawcę.
19. Tzw. przejmowanie pulpitu może następować tylko za zgodą nauczyciela do celów związanych z lekcją.
20. W czasie lekcji zdalnych obowiązują zasady kultury i wzajemnego szacunku tak samo, jak na zajęciach stacjonarnych, zgodnie z normami określonymi w *Statucie*.
21. Podczas lekcji online uczniom nie wolno wyłączać mikrofonów innych uczniów, komentować wypowiedzi, zakłócać toku lekcji. Niewłaściwe zachowanie będzie odnotowywane przez wpisanie uwagi negatywnej do dziennika elektronicznego.
22. W czasie trwania lekcji online obowiązuje całkowity i bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania lub utrwalania w jakiegokolwiek formie lub za pomocą jakichkolwiek urządzeń prowadzonej lekcji, biorących w niej udział nauczycieli i uczniów oraz udostępnianie nagrań w Internecie.
23. W przypadku nagrania lekcji online przez ucznia zostają podjęte działania wyjaśniające, dotyczące naruszenia ochrony danych osobowych. Udostępnienie wizerunku uczestników i prowadzącego zajęcia bez ich zgody (w mediach społecznościowych, w grupach zamkniętych, na stronach internetowych i in.), ich nagrań, zdjęć nauczycieli i uczniów, „zrzutów ekranu”, stanowi naruszenie dóbr osobistych (art. 23 kodeksu cywilnego). W przypadku powzięcia przez Szkołę informacji o rozpowszechnianiu nagrania nauczycielowi przysługuje szereg środków prawnych mających na celu ochronę jego wizerunku łącznie z drogą postępowania sądowego.

24. Wobec ucznia, któremu udowodni się rozpowszechnianie nagrania lekcji online stosuje się środki dyscyplinarne przewidziane w *Statucie*. Szkoła może zgłosić takie zdarzenie do organów ścigania.
25. Uczeń powinien informować wychowawcę lub nauczyciela o wszelkich niepokojących sytuacjach, które dostrzegł podczas lekcji online.

Dział XII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 354

Zmiana statutu

1. Zmiany w *Statucie* Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Zmian w *Statucie* Szkoły dokonuje się w przypadku:
 - 1) konieczności dostosowania prawa wewnątrzszkolnego do zmian zachodzących w przepisach prawa oświatowego;
 - 2) potrzeby wprowadzenia nowych rozwiązań organizacyjnych w funkcjonowaniu społeczności szkolnej;
 - 3) zaleceń pokontrolnych organu nadzoru pedagogicznego;
 - 4) innych potrzeb.
3. Wniosek w sprawie zmiany *Statutu* może być zgłoszony przez:
 - 1) każdy organ Szkoły;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 3) organ prowadzący Szkołę.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, przedkłada się na piśmie Radzie Pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora Szkoły. Wniosek winien zawierać:
 - 1) określenie rodzaju i zakresu rzeczowego zmiany;
 - 2) uzasadnienie propozycji;
 - 3) sformułowanie propozycji zapisu treści zmienionego fragmentu *Statutu* (dotyczy wniosku, o którym mowa w ust. 3 pkt 1).
5. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 3 i 4, najpóźniej do końca półrocza, w którym wniosek został złożony.
6. Tryb wprowadzania zmian jest identyczny jak tryb uchwalania *Statutu*.
7. Zmiana w *Statucie* może polegać na uchyleniu, zmianie lub uzupełnieniu dotychczasowych przepisów.
8. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane przepisy poprzez usunięcie ich z tekstu lub włączenie do tekstu *Statutu* dodatkowo lub w miejsce dotychczasowych i ogłoszenie przez dyrektora Szkoły nowego ujednoliconego tekstu.
9. Aktualna ujednoliconą wersja *Statutu* znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Szkoły.
10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym *Statutem* stosuje się obowiązujące przepisy prawa, w szczególności postanowienia ustawy *Prawo oświatowe* i *Ustawy o systemie oświaty* oraz rozporządzeń wydanych na ich podstawie.

§ 355**Pieczenie**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich używanych pieczęci.
2. Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych:
 - 1) metalowa tłoczona duża pieczęć okrągła (o średnicy 36 mm) z godłem państwowym pośrodku i nazwą Szkoły w otoku:
I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu;
 - 2) metalowa tłoczona mała pieczęć okrągła (o średnicy 20 mm) z godłem państwowym pośrodku i nazwą Szkoły w otoku:
I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu;
3. Pieczęcie urzędowe, o których mowa w ust. 2 pkt 1-2, umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła używa pieczęci podłużnej (tzw. pieczęci nagłówkowej) z nazwą szkoły, adresem, numerem telefonu oraz numerem NIP:
*I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Ignacego Paderewskiego w Wałbrzychu
ul. I. Paderewskiego 17
58-301 Wałbrzychu*
5. Pieczęci podłużnej, o której mowa w ust. 4, używa się do oznakowania wszystkich dokumentów wychodzących oraz ważnych dokumentów wewnętrznych.

§ 356

Statut wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora Szkoły.

Tekst ujednolicony nadany z mocą obowiązującą
od dnia 7 marca 2023 r.

Wałbrzych, dnia 7 marca 2023 r.

Dyrektor

.....