

**STATUT**  
**IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**im. Krzysztofa Kolberga**  
**w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1**  
**w Gdańsku**

**DECYZJĄ RADY PEDAGOGICZNEJ  
TEKST JEDNOLITY OBOWIĄZUJE  
OD 1 WRZEŚNIA 2022 ROKU.**

**DECYZJĄ RADY PEDAGOGICZNEJ  
WPROWADZONO POPRAWKI 30 SIERPNIA 2023 ROKU.**

# **DZIAŁ I ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY**

## **ROZDZIAŁ I**

### **PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz.1915 z późn. zm.).
2. Ustawa – Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r. ( tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z 2001 r. z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113 z późn. zm).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób nie będących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw ( tekst jednolity Dz. U. z 2020, poz. 1283)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. poz. 1170 z 2014 r. z późn. zm.)

## **ROZDZIAŁ II**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Szkoła jest publicznym liceum ogólnokształcącym i przyjmuje nazwę:  
IX Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kolberga  
zwaną dalej „szkołą” lub „liceum”.
2. Siedzibą szkoły jest: ul. Wilka - Krzyżanowskiego 8,80-271 Gdańsk.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Gdańsk, a sprawującym nadzór pedagogiczny Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

#### **§ 2**

1. Szkołę założono aktem założycielskim z dnia 01.09.1951 r. jako liceum czteroletnie, a od 1 września 2002 r. stała się ponadgimnazjalnym trzyletnim liceum ogólnokształcącym. Od 1 września 2015 r. wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Gdańsku. Od 1 września 2019 z klasami liceum trzyletniego i klasami liceum czteroletniego. Od 1 września 2022 z klasami liceum czteroletniego.
2. Nazwa Szkoły składa się z nazwy zespołu szkół oraz nazwy szkoły: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Gdańsku IX Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kolberga w Gdańsku.
3. Liceum działa z mocy Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2018 r. Dz. U. poz. 1457 z późniejszymi zmianami), Prawa Oświatowego ( tekst jednolity z 2018 r. Dz.U, poz. 996 z późn. zm.), oraz Statutu IX Liceum Ogólnokształcącego w Gdańsku zwanego dalej Statutem szkoły.
4. Ilekroć w poniższym Statucie bez bliższego określenia jest mowa o:
  - 1) Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora IX Liceum Ogólnokształcącego; Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Gdańsku;
  - 2) Liceum, Szkoła – należy przez to rozumieć IX Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kolberga w Gdańsku;
  - 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów ucznia IX Liceum Ogólnokształcącego w Gdańsku.
- 5 Szkoła posiada sztandar i logo.
6. Urzędową pieczęcią szkoły jest metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła RP, a w otoku napis „ IX Liceum Ogólnokształcące w Gdańsku im. Krzysztofa Kolberga”. Pieczęć urzędowa szkoły umieszcza się na dokumentach takich jak: świadectwo ( świadectwo szkolne promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły ) dyplom; legitymacja szkolna; akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego. Świadectwa, dyplomy i inne druki szkolne opatruje się w miejscach oznaczonych we wzorach odpowiednich druków pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm, z wyjątkiem legitymacji szkolnych oraz świadectw, dyplomów w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii, w których używa się pieczęci urzędowej o średnicy 20 mm.
7. Szkoła prowadzi dziennik lekcyjny w formie elektronicznej., natomiast dzienniki innych zajęć w formie elektronicznej lub papierowej. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację , zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 3

1. Szkoła służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego i tradycji regionalnych, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturalne Europy i świata.
2. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowujące go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
3. Nauka w szkole trwa cztery lata dla uczniów po szkole podstawowej. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do przystąpienia do egzaminu maturalnego. Świadectwo ukończenia szkoły można także uzyskać w wyjątkowych wypadkach (indywidualny tok nauki) na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
4. Dopuszcza się możliwość corocznej zmiany kierunków kształcenia i przedmiotów w zakresie rozszerzonym w oddziałach w zależności od bieżących potrzeb szkoły i zainteresowań uczniów. Dyrektor liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
5. Zajęcia edukacyjne z tych przedmiotów mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liceum mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
6. Dopuszcza się możliwość organizacji oddziałów integracyjnych i oddziałów przygotowawczych.
7. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków ich działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców. Zabrania się działalności na terenie szkoły wszelkiego rodzaju partii, organizacji czy stowarzyszeń, których cele są sprzeczne z obowiązującym prawem (Art. 13 Konstytucji RP 1997 ).
8. Zakazana jest działalność partii politycznych i innych organizacji odwołujących się w swoich programach do totalitarnych metod i praktyk działania nazizmu, faszystwu i komunizmu, a także tych, których program lub działalność zakłada lub dopuszcza nienawiść rasową i narodowościową, stosowanie

przemocy w celu zdobycia władzy lub wpływu na politykę państwa albo przewiduje utajnienie struktur lub członkostwa.

## ROZDZIAŁ III

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 4

1. Szkoła realizuje cele i działania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 4) realizuje:
    - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego
    - b) ramowy program nauczania
  - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
  - 6) umożliwia uzyskanie świadectw i dyplomów państwowych,
  - 7) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do otrzymania świadectwa ukończenia szkoły i po zdaniu egzaminu maturalnego organizowanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną uzyskania świadectwa dojrzałości,
  - 8) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - 9) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
  - 10) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
  - 11) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 12) zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej ,
  - 13) zapewnia uczniom dostęp do Internetu, podejmując jednocześnie działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Szkoła stwarza uczniom warunki pobytu zapewniające bezpieczeństwo .
  - 1) W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniom budynki i teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV.
  - 2) Uczniowie w trakcie zajęć od wejścia na teren szkoły do momentu jego opuszczenia znajdują się pod opieką pracowników liceum, którzy zapewniają im bezpieczne warunki nauki. Osobami odpowiedzialnymi za stworzenie im takich warunków są dyrektor liceum i pracownicy pedagogiczni szkoły.
  - 3) Nad uczniami przebywającymi w Szkole opiekę sprawują:
    - a) w czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych nauczyciele poszczególnych przedmiotów zgodnie z obowiązującym planem lekcji oraz rozkładem dyżurów,
    - b) w czasie imprez pozalekcyjnych nauczyciele organizujący zajęcia,
    - c) w czasie nieobecności nauczyciela zajęć obowiązkowych lub nieobowiązkowych wicedyrektor (lub dyrektor) może wyznaczyć nauczyciela pełniącego zastępstwo w danej klasie lub może zlecić sprawowanie opieki nad klasą nauczycielowi bibliotekarzowi lub psychologowi.
  - 4) Podstawą systemu bezpieczeństwa jest obecność nauczyciela wśród młodzieży w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz podczas przerw międzylekcyjnych. W szkole organizowane są nauczycielskie dyżury, których zasady określa dyrektor szkoły .
  - 5) Dyżury nauczycielskie zaczynają się 10 minut przed rozpoczęciem lekcji, trwają w czasie przerw i 10 minut po zakończeniu zajęć według harmonogramu dyżurów.

- 6) Dyżurem objęte są miejsca na terenie szkoły, gdzie przebywa młodzież, tj. korytarze, sklepik, stołówka, chill room, w miarę potrzeb szatnie i teren wokół szkoły.
- 7) W stosunku do uczniów klas I rozpoczynających naukę w liceum: od początku roku szkolnego otacza się ich szczególną opieką, chroniącą ich przed negatywnymi zjawiskami ze strony starszych uczniów (przemoc, poniżanie, wymuszanie).
- 8) Szczegółowe zasady zachowania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapobiegania pożarom i wypadkom zawarte są w regulaminie BHP i instrukcji ppoż.
- 9) Nad bezpieczeństwem pracy i nauki czuwa pracownik BHP. W celu zwiększenia bezpieczeństwa w liceum powołuje się społecznego inspektora pracy, którym jest nauczyciel liceum.

## § 5

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - 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,
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach doradztwa zawodowego,
  - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w §5.1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w §5.1 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w §5.1 pkt. 4 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

## § 6

1. Szkoła wypełnia zgodnie z Rozporządzeniami Ministerstwa Edukacji Narodowej obowiązek:
  - 1) udzielania uczniom, w określonych sytuacjach pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
  - 2) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
  - 3) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w określonym czasie (~~3 lata~~, 4 lata lub w czasie skróconym),
  - 4) popierania i organizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej w miarę swoich możliwości,
  - 5) organizowania zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia, a także współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Zadania wychowawcze szkoły i sposób ich wykonania określają: rada pedagogiczna, rada rodziców.
3. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierują się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami w czasie wszystkich zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie szkoły i poza szkołą oraz do zaznaczenia każdej obecności i nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym .
4. Na terenie szkoły w miejscach, gdzie przebywa młodzież (korytarze, szatnie, stołówka, boisko szkolne, sanitariaty, klatki schodowe i sale lekcyjne) nauczyciele obowiązani są pełnić dyżury ustalone w regulaminie dyżurów nauczycieli.
5. Nauczyciele szkoły sprawują opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę i odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów.

## § 7

1. Uczniom w trudnej sytuacji materialnej Rada Rodziców może przyznać zapomogi, dofinansowania oraz stałe stypendia. Każdemu uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

## § 8

1. Każdy oddział ma opiekuna - wychowawcę wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły, który powinien

- sprawować opiekę nad powierzonym zespołem możliwie przez cały obowiązujący okres edukacji w szkole. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć wychowawcę wspomagającego.
2. Na wniosek uczniów i rodziców, po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego, Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany nauczyciela, któremu powierzył zadania wychowawcy lub zadania wychowawcy wspomagającego.
  3. Zmiana wychowawcy następuje samoistnie wskutek zmian organizacyjno- administracyjnych szkoły lub odejścia nauczyciela z liceum.

## § 9

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Formy tego współdziałania w szczególności uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i w szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz prowadzenia egzaminów,
  - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, opinii na temat pracy szkoły.
3. Współdziałanie w sprawach wymienionych w ust.1 odbywa się poprzez obowiązek:
  - 1) indywidualnego kontaktu rodziców lub opiekunów prawnych z wychowawcą,
  - 2) stawienia się rodziców lub prawnych opiekunów na każde wezwanie wystosowane przez nauczyciela, wychowawcę, psychologa, Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną
  - 3) udziału w cyklicznych spotkaniach rodziców z wychowawcą. Nieobecność rodziców lub prawnych opiekunów na spotkaniach z wychowawcą nie zwalnia z odpowiedzialności za ucznia. Obowiązki rodziców określa ustawa o systemie oświaty art. 18,
  - 4) powołanie trójek klasowych jako reprezentantów rodziców danego oddziału wobec organów szkoły,
  - 5) cyklicznych spotkań Rady Rodziców z Dyrektorem Szkoły,
  - 6) regularnej kontroli osiągnięć ucznia przez rodzica (lub opiekuna prawnego) poprzez systematyczne logowanie się do dziennika elektronicznego.

## § 10

1. Szkoła uczestniczy w ramach posiadanych możliwości w europejskich programach edukacyjnych,
2. Szkoła realizuje zadania wychowawcze, a mianowicie:
  - 1) kształtuje postawy patriotyzmu i społecznej odpowiedzialności poprzez wpajanie szacunku dla tradycji narodowej i symboli polskości,
  - 2) pogłębia uczucia patriotyzmu i postawy obywatelskie,
  - 3) wychowuje w duchu humanizmu i internacjonalizmu,
  - 4) kształtuje obiektywizm wobec siebie i świata,
  - 5) uświadamia prawa i obowiązki wobec drugiego człowieka,
  - 6) kształtuje wyobraźnię, ambicje, umiejętności współdziałania dające szansę przeżycia sukcesu,
  - 7) uczy rzetelnego stosunku do pracy oraz odpowiedzialności wobec obowiązków, wpaja szacunek dla pracy,
  - 8) dąży do osiągnięcia harmonii między rozwojem psychicznym i fizycznym jednostki,
  - 9) dąży do wychowania integralnego, obejmującego ucznia, jego dom rodzinny i środowisko.

## ROZDZIAŁ IV

### ORGANY SZKOŁY

## § 11

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
3. Dyrektor liceum za zgodą organu prowadzącego liceum, może tworzyć dodatkowe stanowiska

wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

4. Zasady powoływania i kompetencje organów szkoły określa ustawa i niniejszy statut.

## § 12

1. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny – jeśli jest to osoba niebędąca nauczycielem powołana na to stanowisko przez organ prowadzący nie może prowadzić nadzoru pedagogicznego,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę ,
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 8) zawiera wszelkiego rodzaju umowy związane z działalnością placówki,
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych w szkole.
  - 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
  - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
  - 13) współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych wypadkach uczeń na wniosek Dyrektora Szkoły może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
5. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego.
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wyznaczony wicedyrektor lub osoba upoważniona przez dyrektora.

## § 13

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącą, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów,

po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

#### § 14

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły,
  - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły ,w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w§14. ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian. Nowelizacja jednego z dokumentów szkolnych powoduje automatyczną nowelizację pozostałych w paragrafach zawierających identyczne treści.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotycząca programu wychowawczo-profilaktycznego liceum zaopiniowanego przez Radę Rodziców.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### § 15

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele rad oddziałowych ( po jednym z każdego oddziału ).
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
3. 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 szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:



- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego - profilaktycznego, 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.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa plan finansowy Rady Rodziców.

#### **§ 16**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły i Regulaminem Ucznia.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

#### **§ 16 a**

1. W przypadku sporów, które mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawowa zasada przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
2. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu.
3. W razie braku możliwości rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły dyrektor w pierwszej kolejności korzysta z mediatora zewnętrznego.

### **ROZDZIAŁ V**

#### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 17**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Decyzję o czasie trwania poszczególnych okresów podejmuje Rada Pedagogiczna zgodnie z obowiązującymi w tym względzie aktami prawnymi.

## § 18

1. Podstawą organizacyjną nauczania jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji liceum Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

## § 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. W zależności od liczby uczniów tworzy się oddziały, w których liczebność uczniów jest ustalana co roku przez organ prowadzący.
3. W szkole organizuje się liczbę oddziałów zatwierdzonych przez organ prowadzący.

## § 20

- 1 Zasady przyjmowania uczniów do szkoły:
  - 1) coroczna rekrutacja ustalana jest i przeprowadzana na podstawie Prawa oświatowego (tekst jednolity DZ. U. z 2018, poz. 996) oraz na podstawie zarządzenia Pomorskiego Kuratora Oświaty.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo - lekcyjnym.
3. Szkoła ma obowiązek prowadzenia nauczania zdalnego w przypadku zawieszenia zajęć. W placówce zawieszają się zajęcia na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach .
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Rada Pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, jednak nie dłuższy niż 60 minut, zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania w ten sposób, by nie prowadziło to do zwiększenia zatrudnienia nauczycieli ani nie powodowało znaczącego wydłużenia tygodniowego czasu nauki ucznia.
6. Zajęcia rozpoczynają się o godz. 8.00. Dyrektor Szkoły za zgodą Rady Pedagogicznej może ustalić inną niż wymieniona w Statucie godzinę rozpoczęcia zajęć.
7. Dopuszcza się prowadzenie lekcji w systemie blokowym.

## § 21

1. Podział na grupy jest obowiązkowy:
  - 1) na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego,
  - 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,

- 3) przy mniejszej liczbie uczniów w oddziale podział na grupy jest możliwy po uzyskaniu zgody organu prowadzącego,
2. Zajęcia z wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących nie więcej niż 26 osób.
3. W przypadku małych grup powinny być tworzone grupy międzyoddziałowe.

#### **§ 22**

1. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

#### **§ 23**

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem oddziałowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.

#### **§ 24**

1. Zajęcia o których mowa w § 23 ust.1 są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.

#### **§ 25**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem wymogów zdrowia i higieny pracy.

#### **§ 26**

1. Szkoła może przyjmować na praktyki studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą, za zgodą Dyrektora Szkoły.

#### **§ 27**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, decyzją Dyrektora i Rady Pedagogicznej udziela się zezwoleń na indywidualny tok nauki wg obowiązującego programu nauczania danego profilu klasy oraz wyznacza nauczycieli do opracowania tego programu.

#### **§ 28**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
  - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - 2) bibliotekę i czytelnię,
  - 3) stolówkę,
  - 4) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej ,
  - 5) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
  - 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **BIBLIOTEKA, CZYTELNIĄ I NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ**

#### **§ 29**

1. Zadania biblioteki:
  - 1) Biblioteka szkolna z czytelnią są pracownikami służącymi realizacji potrzeb i zainteresowań

uczniów, zadań dydaktyczno– wychowawczych szkoły, popularyzowaniu wiedzy i literatury oraz wiedzy o regionie.

- 2) Biblioteka jest miejscem samokształcenia uczniów i nauczycieli.
- 3) Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco–wychowawczej, opiekuńczo– wychowawczej i kulturalno– rekreacyjnej.
- 4) Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno– wychowawczej, wspiera ich doksztalcanie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
- 5) Biblioteka gromadzi i udostępnia księgozbiór służący do realizacji programu dydaktyczno–wychowawczego szkoły oraz zgodny z potrzebami i zainteresowaniami uczniów i nauczycieli.

### § 30

#### 1. Organizacja biblioteki:

- 1) Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
  - a) zapewnia właściwe pomieszczenie i jego wyposażenie (zgodne z przepisami BHP), warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
  - b) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami (bibliotekarskimi i pedagogicznymi) według obowiązujących norm etatowych, zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
  - c) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
  - d) zarządza skontrum zbiorów biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika,
  - e) w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania.
- 2) Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Jeżeli w bibliotece będzie przeprowadzane skontrum, okres udostępniania zostanie odpowiednio skrócony.
- 3) Czas otwarcia biblioteki ustalany jest w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
- 4) Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
- 5) Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, mogą być też dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
- 6) Książki są wypożyczane na okres dwu tygodni, czasopisma i inne materiały na jeden dzień. W razie potrzeby okres wypożyczenia można przedłużyć.

### § 31

#### 1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonego mu księgozbioru.
- 2) Gromadzi (zakupy i ewidencja), opracowuje (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja) i udostępnia (w wypożyczalni i czytelni) księgozbiór służący do realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły oraz zgodny z potrzebami i zainteresowaniami uczniów.
- 3) Służy pomocą i poradą w poszukiwaniu potrzebnych materiałów .
- 4) Prowadzi różnorodne formy popularyzacji literatury i inspirowania czytelnictwa.
- 5) Prowadzi i rozbudowuje własny warsztat informacyjny umożliwiający udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki zagadnieniowej). Tworzy nowoczesne, komputerowe bazy danych.
- 6) Realizuje program przysposobienia czytelniczo – informacyjnego, współpracując z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
- 7) Przekazuje i uzupełnia na bieżąco księgozbiór w gabinetach przedmiotowych.
- 8) Sporządza plan oraz roczne sprawozdanie z pracy biblioteki oraz harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego.
- 9) Współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.
- 10) Doskonali warsztat swojej pracy.

### § 32

#### 1. Prawa i obowiązki czytelników:

- 1) Prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki mają uczniowie, nauczyciele i inni

- pracownicy szkoły oraz rodzice.
- 2) Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie i zagubienie wypożyczonych książek oraz innych materiałów.
  - 3) Biblioteka może określić jednorazową ilość wypożyczonych pozycji z podaniem terminu ich zwrotu.
  - 4) W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję. O ile odkupienie nie jest możliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza.
  - 5) Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.
  - 6) Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia (karty obiegowej) potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 33**

1. Wicedyrektor Szkoły podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
2. Do obowiązków Wicedyrektora Szkoły w szczególności należy:
  - 1) czuwanie nad właściwym przebiegiem procesu nauczania i wychowania,
  - 2) kontrola dokumentacji szkoły,
  - 3) planowanie i nadzorowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych,
  - 4) dokonywanie oceny pracy dydaktyczno - wychowawczej na posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
  - 5) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności,
  - 6) wykonywanie innych prac na zlecenie Dyrektora.
3. Szczegółowy zakres obowiązków Wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.
4. Wicedyrektor ponosi odpowiedzialność służbową i materialną w zakresie swoich obowiązków i wykonywanych czynności.

#### **§ 34**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierów – technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zgodnie z ustawą z dn. 6.06.1997 r. ( Kodeks Karny Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z późn. zm. ). Organ prowadzący i Dyrektor Szkoły są zobowiązani z urzędu wystąpić w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostały naruszone.

#### **§ 35**

1. Do obowiązków nauczycieli należy:
  - 1) prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej oraz odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy,
  - 2) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły programu nauczania oraz wyboru podręcznika obowiązującego w kolejnym roku szkolnym,
  - 3) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 4) dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, pomoce dydaktyczne, inny sprzęt szkolny,
  - 5) prowadzenie określonej szczegółowymi przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej oraz regularnie na każdej lekcji logowanie się do dziennika elektronicznego (wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określone zostały w „*Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w IX Liceum Ogólnokształcącym w Gdańsku*”),
  - 6) pomoc w rozwoju psychofizycznym uczniów, rozwijanie ich zdolności oraz zainteresowań,

- 7) indywidualizacja pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach,
  - 9) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w sprawach uczniów oraz sprawiedliwie traktowanie wszystkich uczniów,
  - 10) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie ich potrzeb,
  - 11) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziom wiedzy merytorycznej,
  - 12) wywiązywanie się z obowiązków nałożonych przez Dyrektora Szkoły,
  - 13) zapoznanie się i stosowanie się do wszystkich przepisów regulujących pracę nauczycieli w szkole (m.in. Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy, przepisy BHP ppoż. itp.),
  - 14) dbanie o estetykę wyglądu i ubioru oraz o higienę osobistą,
  - 15) dbanie o czystość, porządek i estetykę sal lekcyjnych, pokoju nauczycielskiego oraz innych pomieszczeń, z których korzystają w ciągu swojej pracy,
  - 16) przestrzeganie wewnątrzszkolnego oceniania oraz Statutu IX LO.
  - 17) pełnienie dyżurów w czasie wyznaczonym w harmonogramie dyżurów,
  - 18) rozwiązywanie problemów i konfliktów w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji.
- Nauczyciel, który nie stosuje się do postanowień Statutu i WSO narusza organizację oraz porządek pracy i podlega postępowaniu dyscyplinującemu.

### § 36

1. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

### § 37

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

### § 38

1. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby w miarę możliwości nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Wychowawca klasy:
  - 1) kieruje życiem zespołu klasowego,
  - 2) daje przykład uczniom własną postawą, zgodnie z wartościami wpisanymi w program wychowawczo- profilaktyczny IX LO w Gdańsku,
  - 3) szanuje godność ucznia i nigdy nie działa na jego szkodę,
  - 4) prowadzi planową pracę zgodną z realizacją celów wychowawczych szkoły,
  - 5) całość pracy wychowawczej planuje i organizuje z rodzicami / opiekunami prawnymi uczniów i uczniami,
  - 6) działa w ścisłym kontakcie z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a zwłaszcza z psychologiem szkolnym, w celu koordynowania i ujednolicania oddziaływania wychowawczego,
  - 7) podejmuje interwencje wychowawcze w sytuacjach tego wymagających,
  - 8) nadzoruje działania samorządu klasowego
  - 9) poznaje środowisko i warunki życiowe uczniów, ich problemy zdrowotne, deficyty rozwojowe, zaburzenia itp. oraz informuje o tym – w razie potrzeby – uczących w klasie nauczycieli. Informuje wszystkich pracowników szkoły o ewentualnych chorobach ucznia, które mogą dawać nagłe objawy lub występować napadowo. Wszyscy poinformowani mają obowiązek zachować pełną dyskrecję wobec osób postronnych,
  - 10) rozpoznaje sytuację materialną i życiową ucznia, pomaga mu, udziela rad i wskazówek, w trudnych sytuacjach życiowych informuje o sposobach uzyskania pomocy psychologicznej i trybie uzyskania pomocy materialnej,
  - 11) na bieżąco śledzi postępy w nauce wychowanków oraz frekwencję na zajęciach w szkole. W razie potrzeby podejmuje niezwłocznie działania wychowawcze (np. kontaktuje się

- z rodzicami / opiekunami prawnymi w sytuacji częstych lub długotrwałych absencji ucznia w szkole, nagłego pogorszenia ocen itp.),
- 12) wyróżnia, nagradza i promuje uczniów szczególnie uzdolnionych i pracowitych lub wyróżniających się w zespole klasowym,
  - 13) troszczy się o zachowanie dobrych wzajemnych relacji między uczniami,
  - 14) prowadzi proces integracyjny zespołu klasowego w sposób określony w programie wychowawczo-profilaktycznym na dany rok szkolny lub wynikający z aktualnych potrzeb klasy,
  - 15) uczestniczy wspólnie z klasą w pracach na rzecz szkoły, dba o estetykę szkoły i jej najbliższego otoczenia.,
  - 16) pełni funkcję rzecznika zespołu klasowego w kontaktach z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły oraz dyrekcją,
  - 17) ściśle współpracuje z rodzicami / prawnymi opiekunami uczniów, włącza się w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły oraz w rozwiązywanie problemów wychowawczych klasy,
  - 18) jest zobowiązany do przeprowadzenia zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny spotkań z rodzicami (w wyjątkowych sytuacjach dyrektor szkoły do przeprowadzenia spotkania z rodzicami może wyznaczyć innego nauczyciela),
  - 19) przekazuje rodzicom / prawnym opiekunom ucznia informacje o ocenach, frekwencji, problemach wychowawczych i sukcesach ich dzieci podczas klasowych spotkań z rodzicami lub spotkań indywidualnych (grupowych). Informacje takie mogą zostać przekazane również drogą elektroniczną poprzez wysłanie odpowiedniej wiadomości do rodziców ( prawnych opiekunów ),
  - 20) wskazuje wychowawcę wspomagającego, który przejmuje jego obowiązki w razie nieobecności.
3. Wychowawca, jako osoba czuwająca nad dokumentacją toku nauki, ma obowiązek:
- 1) regularnego prowadzenia dziennika elektronicznego i arkuszy ocen, wypisywania świadectw, sporządzania zestawień statystycznych oraz wykonywania innych czynności zgodnie z rozporządzeniami władz szkolnych, dyrekcji szkoły i uchwałami Rady Pedagogicznej,
  - 2) aktualizowania danych uczniów (np. numerów telefonów do rodziców, adresu),
  - 3) przygotowania informacji o klasie, procesie nauczania i o poszczególnych uczniach na klasyfikacyjne Rady Pedagogiczne,
  - 4) dokumentowania działań wychowawczych poprzez stosowne wpisy do dziennika elektronicznego (np. na temat spotkań klasowych i indywidualnych z rodzicami / prawnymi opiekunami ucznia, kontaktów telefonicznych, korespondencji, interwencji wychowawczych itp.),
  - 5) zachowania dyskrecji wobec znanych mu spraw osobistych wychowanków i uczniów.
4. W zakresie spełniania zadań wychowawczych szkoła organizuje i wykorzystuje:
- 1) godziny lekcyjne,
  - 2) zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne (np. SKS, koła zainteresowań, spotkania, wycieczki),
  - 3) spotkania z rodzicami, wg harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego.
5. Każdy wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej w postaci:
- 1) konsultacji z wyspecjalizowanymi, współpracującymi ze szkołą placówkami (np. Monar, poradnia zdrowia psychicznego),
  - 2) konsultacji z doradcą metodycznym,
  - 3) rad szkoleniowych szkoły i rad metodycznych,
  - 4) obserwacji dokonywanych przez Dyrekcję,
  - 5) koleżeńskiej wymiany doświadczeń.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest rozwiązywanie problemów wychowawczo-opiekuńczych występujących w danym zespole uczniów.

### § 39

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji treści nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i ich wyposażenia,
  - 5) opiniowanie innowacyjnych, autorskich programów nauczania,
  - 6) organizację i przeprowadzanie konkursów przedmiotowych i olimpiad.

## ROZDZIAŁ VIII

### POWINNOŚCI I PRAWA UCZNIA IX LO

#### § 40

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

#### § 41

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły,
  - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych oraz przestrzegania ustalonych zasad porządkowych,
  - 3) niezwłocznego uzupełniania braków w zakresie wiedzy wynikających z nieobecności na lekcji,
  - 4) przestrzegania norm kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, dbania o kulturę zachowania i kulturę języka,
  - 5) znajomości zasad postępowania w czasie pożaru oraz zasad ewakuacji,
  - 6) przestrzegania wszystkich regulaminów BHP w pracowniach szkolnych,
  - 7) zachowania zasad odpowiedzialności za własne życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo kolegów,
  - 8) troszczenia się o wspólne dobro szkoły i jej estetyczny wygląd,
  - 9) okazywania legitymacji szkolnej na prośbę pracowników szkoły,
  - 10) regularnego korzystania z dziennika elektronicznego ( GPE ),
  - 11) przebywania podczas zajęć przewidzianych planem i przerw na terenie szkoły (budynek szkolny i wewnętrzny dziedziniec),
  - 12) informowania wychowawcy o przewidywanych nieobecnościach w szkole, wyjściach z zajęć poprzez przekazanie osobiście lub przez rodziców/prawnych opiekunów (w przypadku niepełnoletniego ucznia) wiadomości w formie:
    - a) elektronicznej (poprzez dziennik na GPE)
    - b) telefonicznej
    - c) pisemnej
  - 13) dostarczania wychowawcy usprawiedliwień (w przypadku niepełnoletniego ucznia od rodziców) w formie pisemnej lub przez platformę, wszystkich nieobecności i spóźnień na zajęcia szkolne, niezwłocznie (maksymalnie w ciągu 7dni ) po powrocie do szkoły ( usprawiedliwienia przedstawiane po w/w terminie nie będą uwzględniane),
  - 14) w razie nieobecności wychowawcy i wychowawcy wspomagającego o wyjściu z zajęć powiadamiać wicedyrektorów szkoły, którzy przekazują informacje wychowawcy po jego powrocie,
  - 15) niekorzystania na lekcjach i innych zajęciach dydaktycznych z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych. Możliwe jest korzystanie ze sprzętów w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela.
  - 16) przestrzegania zapisów kontraktu podpisanego w przypadku naruszenia Statutu IX LO.
2. Nieobecność ucznia na lekcjach wynikająca z udziału w uroczystościach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych może być usprawiedliwiona pod warunkiem uprzedniego powiadomienia wychowawcy przez organizatora.
3. Wychowawca , z uwagi na specyficzną sytuację ucznia lub na wniosek dyrektora lub nauczyciela, pod opieką którego pozostaje uczeń, może usprawiedliwić pojedyncze godziny nieobecności (uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach pozaszkolnych – olimpiady, wolontariat, międzyszkolne rozgrywki sportowe, sytuacje losowe itp.). Uczeń ten ma obowiązek uczęszczania na pozostałe zajęcia dydaktyczne w danym dniu. Nieobecność na nich zostanie odnotowana jako nieusprawiedliwiona.
4. Uczeń, który ukończył 18 lat może usprawiedliwić nieobecność spowodowaną chorobą lub wypadkiem losowym. W takim wypadku pisemne usprawiedliwienie z podaniem powodów powinno być dostarczone maksymalnie w ciągu 7 dni po nieobecności w szkole i złożone u wychowawcy klasy.
5. Rodzic/opiekun prawny ucznia pełnoletniego ma prawo do informacji o jego postępach edukacyjnych.
6. Uczniowi zabrania się:
  - 1) stosowania przemocy oraz głoszenia treści łamiących prawa człowieka,
  - 2) spożywania, picia alkoholu w jakiegokolwiek postaci na terenie szkoły, w najbliższym jej otoczeniu jak również w trakcie trwania wycieczek, i wszelkich uroczystości organizowanych przez szkołę lub z jej udziałem,
  - 3) palenia papierosów, używania innych wyrobów tytoniowych, używania produktów imitujących wyroby tytoniowe w tym e-papierosów w szkole lub jej najbliższym otoczeniu,



- 4) zażywania środków psychoaktywnych
- 5) rozpowszechniania wszelkiego rodzaju materiałów zabronionych przez prawo ( w tym materiałów o treści pornograficznej),
- 6) dokonywania jakiegokolwiek ingerencji w dokumenty szkolne,
- 7) wnoszenia i posiadania wszelkich środków wymienionych w punkcie od 2 do 4,
- 8) zamieszczania na stronach internetowych opinii szkalujących imię szkoły, obrażających godność pracowników, rodziców, opiekunów prawnych, uczniów (w przypadku naruszenia tego zapisu dyrektor szkoły lub pracownicy mogą skierować sprawę do właściwych organów z żądaniem postępowania karnego).

## § 42

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania swej godności oraz życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 2) bezpiecznych warunków pobytu w szkole, opieki wychowawczej zapewniającej ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami BHP,
  - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
  - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
  - 11) rozwiązywania konfliktów drogą mediacji rówieśniczych
2. Uczniowie mają prawo składać skargi w przypadku naruszenia praw ucznia do wychowawcy klasy, w celu wyjaśnienia zaistniałych problemów i uzyskania od wychowawcy klasy właściwej pomocy.
3. Jeżeli pomoc wychowawcy uznana zostanie przez ucznia/uczniów za niewystarczającą, mogą oni składać skargi do rzecznika praw ucznia.

## § 43

1. Za wzorową, przykładową postawę uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
  2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców /prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
  3. Z wnioskiem o udzielenie pochwały, nagrody może wystąpić Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, psycholog szkolny, samorząd uczniowski.
4. Nagrody:
- 1) ustna pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
  - 2) pisemna pochwała nauczyciela lub wychowawcy,
  - 3) ustna pochwała Dyrektora wobec klasy,
  - 4) pisemna pochwała Dyrektora,
  - 5) nagroda Rady Pedagogicznej (np. dyplom, list pochwalny do rodziców),
  - 6) nagroda Rady Rodziców (książkowa lub finansowa),
  - 7) nagroda SU

## § 44

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, za lekceważący stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego uczeń może być ukarany.
2. Kary:
  - 1) ustne upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę- kara spowodowana jest pojedynczym wykroczeniem nienaruszającym regulaminu uczniowskiego,
  - 2) pisemne upomnienie przez wychowawcę, wpisane do dziennika elektronicznego z wiadomością dla rodziców ( prawnych opiekunów) i Dyrektora Szkoły,
  - 3) nagana wychowawcy (wpisy jak wyżej) udziela się w przypadku niedostosowania się do ustnego upomnienia lub złamania postanowień Statutu niekwalifikującego się do nagany Dyrektora.
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły- kara udzielana jest w przypadku przekroczenia Statutu szkoły i zasad współżycia społecznego oraz złamania przepisów prawa np:
    - a) publicznej obrazy innych osób,

- b) używania wszelkich form przemocy np. fizycznej i psychicznej (i innej),
  - c) głoszenia treści naruszających godność drugiego człowieka,
  - d) nawoływania do nienawiści,
  - e) lekceważenia obowiązków uczniowskich mimo ostrzeżeń wychowawczych,
  - f) kłamstwa,
  - g) fałszerstwa zwolnień, usprawiedliwień, dokumentów szkolnych,
  - h) kradzieży,
  - i) świadomego niszczenia mienia,
  - j) ponownego łamania mimo ostrzeżenia pisemnego zakazu palenia,
  - k) złamania zakazu używania alkoholu i narkotyków, substancji psychoaktywnych
  - l) niesamodzielnej pracy mimo upomnień lub przedkładania do oceny cudzych prac w całości lub fragmentach jako własne,
  - m) dokonania przestępstwa komputerowego
3. O karze zostają powiadomieni rodzice ucznia. Dyrektor szkoły, wręczając pismo z naganą, poucza, że brak poprawy, tzn. ponowne naruszenie postanowień statutu pociągnie za sobą natychmiastowe skierowanie wniosku do rady pedagogicznej o skreślenie z listy uczniów liceum. Kara nagany ma charakter terminowy i jest zacierana bez śladu po upływie terminu jej obowiązywania. Czas jej trwania może przekroczyć okres jednego roku szkolnego, nie może natomiast trwać dłużej niż dwa semestry. W tym czasie kara nagany wpływa na ocenę z zachowania. O karze nagany dyrektor liceum powiadamia radę pedagogiczną
4. W szczególnych wypadkach Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może stosować inny typ kary np. czasowy zakaz wyjazdów na wycieczki szkolne, wyjść poza szkołę, pracy na rzecz szkoły (w przypadku uczniów niepełnoletnich za zgodą rodziców). W czasie wykonywania pracy opiekę nad uczniem pełnią pracownicy szkoły. O formie i sposobie wykonania pracy informuje ucznia i jego rodziców wychowawca klasy po uprzedniej konsultacji z dyrektorem szkoły i psychologiem.
5. W przypadku szczególnie rażącego naruszenia przez ucznia statutu szkoły lub zasad współżycia, dopuszcza się możliwość stosowania kar bez utrzymania zasady stopniowania.

## § 45

1. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Przepis nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Powyższe decyzje mogą zapaść jeżeli uczeń:
- 1) dopuścił się czynów o znacznej szkodliwości społecznej i moralnej, w szczególności stosował przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych osób,
  - 2) propagował treści nawołujące do nienawiści i nietolerancji,
  - 3) groził przemocą lub/i użył przemocy, w tym psychicznej, w stosunku do nauczyciela, pracownika szkoły, czy innych osób znajdujących się na terenie szkoły oraz w sposób szczególnie wulgarny lub powtarzalny naruszał ich godność lub złamał zasady prawa ogólnie obowiązującego,
  - 4) dokonał w środowisku szkolnym kradzieży, posiadał lub handlował środkami psychoaktywnymi,
  - 5) świadomie spowodował poważne zniszczenie materialne mienia należącego do szkoły, czy też należącego do innych podmiotów podczas realizacji zadań szkolnych poza jej terenem lub / i zniszczenia mienia należącego do innych uczniów oraz pracowników szkoły,
  - 6) świadomie wspomagał lub / i współuczestniczył w działaniach przestępczych, które przyniosły bezpośrednią szkodę instytucji szkoły lub / i członkom jej społeczności,
  - 7) w czasie zajęć w szkole lub poza nią podczas realizacji zadań szkolnych znalazł się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub / i działanie środków odurzających,
  - 8) poważnie i świadomie naraził na niebezpieczeństwo życie i zdrowie członków społeczności szkolnej podczas zajęć na terenie szkoły i poza jej terenem,
  - 9) nie reagując na uwagi i rozmowy wychowawcze szerzył: poglądy faszystowskie, satanistyczne, propagujące uczestnictwo w sektach, pornografię, przemoc oraz nienawiść,
  - 10) w inny sposób zakłócił, czy też uniemożliwił wykonywanie procesu dydaktycznego,
  - 11) rozpowszechniał wszelkiego rodzaju materiały zabronione przez prawo ( w tym materiały o treści pornograficznej ),
  - 12) dokonał ingerencji w dokumenty szkolne ( dopuścił się fałszerstwa lub włamania do dziennika elektronicznego,
  - 13) nie wypełnił zobowiązań zawartych w podpisanym przez siebie kontrakcie,
  - 14) uzyskał frekwencję poniżej 51 % ( wyliczając długotrwałą chorobę i inne traumatyczne sytuacje życiowe)
2. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje się w przypadku, gdy uczeń otrzymał wcześniej karę

- nagany i gdy szkoła wyczerpała inne możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Wniosek w sprawie skreślenia z listy uczniów szkoły kieruje do rady pedagogicznej zespół wychowawczy danej klasy, który zobowiązuje dyrektora do powiadomienia rodziców ucznia i zwołania nadzwyczajnego posiedzenia rady pedagogicznej
  4. Dyrektor liceum ma obowiązek zawiadomić pisemnie o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów lub przeniesienia do innej szkoły zainteresowanego ucznia i jego rodziców i przeprowadzić postępowanie wyjaśniające mające na celu ustalenie wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na decyzję rady pedagogicznej.  
Rodzice i zagrożony skreśleniem uczeń mają prawo wysłuchania osób przesłuchiwanym w sprawie i oceny materiału dowodowego, prawo obrony i prawo wypowiedzi przed dyrektorem liceum. Wszystkie wypowiedzi mające charakter dokumentów w sprawie muszą być podpisane przez osoby wypowiadające się i zainteresowane lub zaopatrzone w informację o odmowie podpisania. Uczeń wypowiadający się w sprawie mający mniej niż 18 lat musi być przesłuchiwany w obecności rodziców. O przesłuchaniach należy zainteresowane strony powiadamiać pisemnie za zwrotnym poświadczeniem odbioru.
  5. Protokół zawierający stanowisko Samorządu Uczniowskiego należy dołączyć do akt sprawy.
  6. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów szkoły podejmuje dyrektor szkoły przy akceptacji 1/2 członków rady pedagogicznej obecnych na posiedzeniu przy udziale co najmniej 50% rady i doręcza zainteresowanemu na piśmie osobiście lub w formie listu ze zwrotnym poświadczeniem odbioru decyzję administracyjną w sprawie skreślenia.
  7. W protokole z posiedzenia Rady Pedagogicznej należy umieścić:
    - 1) treść uchwały,
    - 2) uzasadnienie,
    - 3) wyniki głosowania
  8. Wymierzenie uczniowi kary wiąże się z odpowiednim do przewinienia obniżeniem oceny zachowania.
  9. Jeśli uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie ) uważają, że wymierzona kara jest niesprawiedliwa to mają prawo odwołać się w trybie odwoławczym zgodnym ze Statutem Szkoły.
  10. Od decyzji skreślenia z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku , za pośrednictwem dyrektora liceum, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji . Zgodnie z art. 13 KPA przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje jej wykonanie, chyba że decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonalności .
  11. W uzasadnionych przypadkach kara skreślenia z listy uczniów może zostać złagodzona i zastąpiona karą przeniesienia ucznia do innej klasy lub innej szkoły.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 46**

1. Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących placówki – w tym zawiadamiania o zamiarze likwidacji szkoły:
  - 1) organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego ( na terenie szkoły ) przedstawiciela organu prowadzącego szkołę z rodzicami uczniów tej szkoły,
  - 2) Dyrektor Szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach klasowych rodzice podpisują listę obecności potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego,
  - 3) na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzje ( np.: o zamiarze likwidacji szkoły ). Ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się podpisana listę obecnych na spotkaniu osób.

## DZIAŁ II WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

### ROZDZIAŁ I

#### ZASADY OGÓLNE

##### § 47

1. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
  - 1) zakres wiadomości i umiejętności,
  - 2) stopień zrozumienia i opanowania materiału z zakresu treści podstawy programowej,
  - 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu,
  - 4) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy,
  - 5) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu
  - 6) wiadomości i umiejętności,
  - 7) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i kompetencji.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - 2) pomoc uczniowi w organizowaniu i samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców,
  - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 4) ustalanie końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 5) ustalanie kryteriów ocen zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

##### § 48

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy,

- nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. 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) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom w ich pracy wychowawczej,
    - 3) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego.
  3. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:
    - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego,
    - 2) bieżące obserwowanie młodzieży, gromadzenie informacji o zachowaniu się uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom,
    - 3) formułowanie śródrocznych i końcoworocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania według zasad i skali przyjętych w niniejszym regulaminie,
    - 4) ewentualną realizację przewidzianych w regulaminie procedur odwołania się od oceny zachowania.
  4. O ocenie zachowania decydują:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
    - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
  5. Proces oceniania 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. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji danych zajęć edukacyjnych, rodzice mają do tego prawo w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne podejmuje decyzję, na jakich warunkach udostępni uczniom pisemne prace kontrolne do domu.
  6. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne uważa się pracowników niepedagogicznych szkoły, uczniów spoza klasy oraz osoby nieupoważnione. Każdy rodzic/prawny opiekun ucznia ma bezpośredni dostęp do dziennika za pośrednictwem stron internetowych lub w trakcie kontaktu osobistego z wychowawcą lub nauczycielem uczącym.
  7. Okres przechowywania dokumentacji związanej z ocenianiem określają odrębne przepisy. W przypadkach nimi nieuregulowanych ( np. dotyczących pisemnych prac kontrolnych ) okres ten nie może być krótszy niż do końca roku szkolnego.

## **ROZDZIAŁ II**

### **OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW**

#### **§ 49**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen cząstkowych oraz formułowania ocen: śródrocznej i końcoworocznej.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców ( prawnych opiekunów ) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w Statucie.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Plan nauczania szkoły może obejmować przedmioty (np. dodatkowe i obowiązkowe), z których nie wystawia się ocen cząstkowych; oceny klasyfikacyjne ( śródroczna i końcowo roczna) z tych przedmiotów nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu według skali określonej w Statucie

Szkoły śródrocznych ocen klasyfikacyjnych. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku w terminie określonym przez Radę Pedagogiczną .

**6.** Uczniowi, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną , szkoła umożliwi uzupełnienie braków. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ma braki, dokumentuje podejmowane dla ich uzupełnienia działania.

**7.** Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przed końcoworocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Szczegółowe procedury określa rozdział IV WO.

**8.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

**9.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

**10.** Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych reguluje odrębny regulamin.

**11.** Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, wlicza się także do średniej ocen roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

**12.** Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Oceny cząstkowe i klasyfikacyjne może wystawiać również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela.

**13.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego ( termin wyznacza dyrektor ) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów ) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**14.** Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców ( prawnych opiekunów ) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) sposobie uzyskiwania informacji dotyczących osiągnięć edukacyjnych uczniów.

**15.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**16.** Przedmiotowe ocenianie opracowane przez nauczycieli (lub zespoły przedmiotowe) prowadzących zajęcia edukacyjne składane jest oddzielnie u Dyrektora Szkoły.

**17.** Przepisy WO są nadrzędne względem przedmiotowego oceniania, które musi pozostawać w zgodności z niniejszym dokumentem.

**18.** Przedmiotowe ocenianie określa szczegółowo, z uwzględnieniem specyfiki danego przedmiotu:

- 1) skalę ocen stosowaną w ocenianiu bieżącym,
- 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów, ich poprawiania i rozliczania nieobecności na sprawdzianach i kartkówkach,
- 3) wymagania edukacyjne i kryteria niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen,
- 4) warunki uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej klasyfikacyjnej.

**19.** Z przedmiotowym ocenianiem uczniowie są szczegółowo zapoznawani na początku każdego roku szkolnego, na jednym z pierwszych zajęć z danego przedmiotu, z odnotowaniem tego faktu w dzienniku lekcyjnym.

**20.** Przedmiotowe ocenianie jest dostępne do wglądu uczniów i rodziców (lub prawnych opiekunów) w Bibliotece Szkolnej, u wychowawcy klasy i u nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu.

1. 1) Oceny klasyfikacyjne: śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych wystawia się według następującej skali:
  - celujący – cel – 6
  - bardzo dobry – bdb – 5
  - dobry – db – 4
  - dostateczny – dst – 3
  - dopuszczający – dop – 2
  - niedostateczny – ndst – 1
- 2) Częstkowe oceny bieżące wagi 1,2 wystawia się według następującej skali:
  - celujący – cel – 6
  - bardzo dobry – bdb – 5
  - dobry – db – 4
  - dostateczny – dst – 3
  - dopuszczający – dop – 2
  - niedostateczny – ndst – 1
- 3) Częstkowe oceny bieżące wagi 3 i 4 wystawia się według następującej skali:
  - celujący – cel – 6
  - bardzo dobry+ -bdb+ - 5+
  - bardzo dobry – bdb – 5
  - dobry+ - db+ - 4+
  - dobry – db – 4
  - dostateczny+ - dst+ - 3+
  - dostateczny – dst – 3
  - dopuszczający+ - dop+ - 2+
  - dopuszczający – dop – 2
  - niedostateczny – ndst – 1
2. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym (z zastrzeżeniem odrębności wychowania fizycznego, muzyki, plastyki opisanej w § 49 ust.14):
  - 1) na ocenę **celującą** :
    - a) zakres wiadomości i umiejętności ucznia obejmuje w pełnym zakresie podstawę programową, treści powiązane są ze sobą w systematyczny układ,
    - b) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczonymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
    - c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
    - d) umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
    - e) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych,
    - f) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe, olimpiady),
  - 2) na ocenę **bardzo dobry +:**
    - a) zakres wiadomości i umiejętności ucznia obejmuje w pełnym zakresie podstawę programową, treści powiązane są ze sobą w systematyczny układ,
    - b) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczonymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
    - c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
    - d) umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób, wyjątkowo zdarza się, że popełnia nieliczne, drobne błędy nie przekreślające poprawności rozumowania,
    - e) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych,
    - f) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe, olimpiady),
  - 3) na ocenę **bardzo dobrą** :
    - a) wyczerpujące opanowanie całości treści z podstawy programowej (wymaganych w momencie wystawiania oceny) w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,
    - b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie 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,
  - 4) na ocenę **dobry+:**

- a) dobre opanowanie całości treści z podstawy programowej w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,
  - b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk typowych wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych z niewielkimi wskazówkami nauczyciela
  - c) rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób,
  - d) poprawny język i styl wypowiedzi (dopuszczalne są nieliczne, drobne usterki) sprawne posługiwanie się obowiązującą w danej przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych,
- 5) na ocenę **dobrą** :
- a) opanowanie większości materiału z zakresu podstawy programowej, treści logicznie powiązane,
  - b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami oraz przy inspiracji nauczyciela – wyjaśnianie zjawisk i umiejętna ich interpretacja,
  - c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z nielicznymi wskazówkami nauczyciela,
  - d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne,
  - e) zwięzłość wypowiedzi umiarkowana,
- 6) na ocenę **dostateczny+** :
- a) opanowanie większości materiału z zakresu podstawy programowej, treści logicznie powiązane,
  - b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami ,wyjaśnianie zjawisk i ich interpretacja następuje ze wskazówkami nauczyciela
  - c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie z rzadko zdarzającymi się nielicznymi drobnymi błędami, w sytuacjach nietypowych pod kierunkiem nauczyciela,
  - d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne,
  - e) zwięzłość wypowiedzi umiarkowana,
- 7) na ocenę **dostateczną**:
- a) zakres opanowanego materiału z podstawy programowej ograniczony do treści podstawowych, uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami
  - b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych),
  - c) rozwiązywanie samodzielne zadania i problemów o podstawowym stopniu trudności,
  - d) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała klarowność wypowiedzi,
  - e) niewielkie i nieliczne błędy,
- 8) na ocenę **dopuszczający+**:
- a) zakres opanowanego materiału z podstawy programowej ograniczony do treści podstawowych, uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
  - b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z niewielkimi wskazówkami nauczyciela,
  - c) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy,
  - d) uczeń potrafi rozwiązać samodzielnie zadania i problemy najbardziej typowe o niewielkim stopniu trudności,
- 9) na ocenę **dopuszczającą** :
- a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez zrozumienia związków i uogólnień,
  - b) słabe rozumienie treści, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
  - c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,
  - d) uczeń potrafi rozwiązać samodzielnie elementarne zadania i problemy najbardziej typowe o niewielkim stopniu trudności,
- 10) ocenę **niedostateczną** :



- a) otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą.
3. 1) Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż **4**.
  - 2) W przypadku gdy uczeń został przyjęty w trakcie trwania roku szkolnego ilość ocen nie powinna być mniejsza niż **2** oceny.
  4. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne formy aktywności ucznia:
    - 1) odpowiedź pisemna,
    - 2) odpowiedź ustna,
    - 3) aktywność,
    - 4) praca na lekcji,
    - 5) przygotowanie ucznia do lekcji (np. zeszyt, podręcznik, teksty źródłowe itp.),
    - 6) zadania (prace) domowe, referaty, samodzielnie przygotowane wystąpienia, prezentacje
    - 7) prezentacja przez ucznia szczególnych umiejętności i zainteresowań wykraczających poza program nauczania danego przedmiotu,
    - 8) udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych bądź innych uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
    - 9) udział w projektach
    - 10) w przypadku wychowania fizycznego: udział w zajęciach obowiązkowych i nieobowiązkowych, w tym podjęcie ćwiczeń, a w sytuacji oceny umiejętności i wiadomości – także wykonanie zadań praktycznych.

## § 51

1. Rozróżnia się następujące kategorie sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - 1) praca klasowa - wypowiedź pisemna trwająca minimum 1 godzinę lekcyjną, obejmująca większą partię materiału, zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 2) sprawdzian - wypowiedź pisemna trwająca od około 20 min do 1 godziny lekcyjnej, obejmująca wiedzę i umiejętności z określonej przez nauczyciela części programu, zapowiedziana z minimum tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 3) kartkówka – wypowiedź pisemna nie przekraczająca 20 minut, obejmująca materiał maksymalnie z ostatnich 3 lekcji,
  - 4) odpowiedzi ustne – ustne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z 3 ostatnich lekcji lub - w przypadku bloków zajęć - z 4 ostatnich lekcji,
  - 5) w przypadku wychowania fizycznego, także sprawdzian umiejętności polegający na wykonaniu zadań praktycznych.
2. Poprawianie i archiwizowanie prac pisemnych:
  - 1) prace pisemne nauczyciel powinien ocenić w terminie do 2 tygodni, a do 4 tygodni w przypadku prac typu maturalnego,
  - 2) sprawdzone i ocenione prace pisemne (klasówki i sprawdziany) nauczyciel udostępnia na następujących zasadach:
    - a) uczniowie otrzymują pracę do wglądu i po zapoznaniu się z oceną zwracają ją nauczycielowi (możliwość wykonania fotokopii),
    - b) rodzice (prawni opiekunowie) na swój wniosek otrzymują prace do wglądu podczas odbywających się spotkań z nauczycielami/konsultacji (możliwość wykonania fotokopii),
  - 3) prace pisemne (klasówki i sprawdziany) są archiwizowane przez każdego nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego.
3. Nie przeprowadza się następnego sprawdzianu/pracy klasowej do czasu ocenienia poprzedniej. Nauczyciel zobowiązany jest do wpisania terminu kolejnej pracy klasowej po uprzednim poinformowaniu o tym uczniów. Wpisywać można jednorazowo tylko jeden termin pracy klasowej/sprawdzianu dla jednej klasy.
4. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się kartkówek bezpośrednio po całodiennej (do godz. 19.00) wycieczce i imprezie organizowanej przez szkołę lub przy jej współudziale. Nie przeprowadza się prac klasowych/sprawdzianów bezpośrednio po kilkudniowej wycieczce szkolnej.
5. Prace sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia powinny być przeprowadzone według następujących zasad:
  - 1) Pisemna praca sprawdzająca (np. praca klasowa, sprawdzian) to każda pisemna praca ucznia wykonywana pod nadzorem nauczyciela, jeżeli obejmuje materiał kilku lekcji, działu programowego itp. Prace klasowe/sprawdziany zapowiadane nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie pracy klasowej/sprawdzianu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania.
  - 2) Uczniowie zostają poinformowani o terminie pracy klasowej/sprawdzianu co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
  - 3) Kartkówki mogą obejmować materiał maksymalnie z ostatnich 3 lekcji lub w przypadku bloków

lekcyjnych (2 godziny lekcyjne) z 4 lekcji i zadania domowego i nie powinny przekraczać 20 minut. Przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia ilościowe.

- 4) W ciągu całego dnia może się odbyć tylko jedna pisemna praca sprawdzająca (praca klasowa/sprawdzian), a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy z wyłączeniem języków obcych (dopuszcza się sprawdzian dla grupy uczniów).
  - 5) Uczeń nieobecny podczas pracy klasowej, sprawdzianu lub sprawdzianu umiejętności ma obowiązek je napisać lub wykonać w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
  - 6) W przypadku nieprzystąpienia do pracy klasowej, sprawdzianu lub sprawdzianu umiejętności z powodu usprawiedliwionej krótkiej nieobecności w szkole (do trzech dni) uczeń przystępuje do pracy klasowej lub sprawdzianu z tej samej partii materiału w terminie do dwóch tygodni od momentu przeprowadzenia wyżej wymienionych form.
  - 7) W przypadku dłuższej nieobecności usprawiedliwionej( powyżej trzech dni ), spowodowanej przypadkiem losowym, chorobą, (np. pobyt w szpitalu) uczeń ustala pisemnie z nauczycielem zasady nadrobienia i zaliczenia materiału.
  - 8) W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń przystępuje do opuszczonej pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela i nie ma możliwości poprawy.
  - 9) W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności na wyznaczonych dodatkowych terminach sprawdzających wiedzę i umiejętności uczeń może być rozliczony z opuszczonych prac na pierwszej lekcji, na której jest obecny.
6. 1) Uczeń ma prawo do zgłoszenia jednego w semestrze nieprzygotowania do lekcji w przypadku przedmiotów o częstotliwości 1x w tygodniu oraz 2 nieprzygotowań w przypadku pozostałych przedmiotów. W przypadku bloków zajęć ilość możliwych nieprzygotowań (jedno lub dwa nieprzygotowania) ustala nauczyciel z klasą.
- 2) Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia uczniów z pracy na lekcji. Nieprzygotowanie obejmuje również krótkie prace pisemne (kartkówki) i krótsze zadania domowe. Prawo to jest zawieszane na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych.
7. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej trwającej dłużej niż dwa tygodnie (np. szpital, choroba) nauczyciel ustala z uczniem, rodzicami sposób nadrobienia zaległości i formę zaliczenia.
- 1) Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę z pracy klasowej i sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela do dwóch tygodni od daty oddania pracy klasowej/ sprawdzianu/przeprowadzenia sprawdzianu umiejętności .
  - 2) Poprawianie ocen odbywa się wyłącznie w czasie wolnym ucznia i nauczyciela. W przypadku dwugodzinnych prac pisemnych uczeń ustala z nauczycielem termin poprawy, który nie może obejmować zajęć lekcyjnych ucznia.
  - 3) Uczeń może przystąpić tylko raz do poprawy danej oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu.

8. Stwierdzenie niesamodzielności pracy ucznia (ściągnięcie, zmiana grupy na sprawdzianie, wykorzystywanie cudzych prac jako własnych - m.in. strony internetowe, prace domowe; także odrabianie prac domowych w szkole) jest podstawą do pozbawienia go przywileju poprawiania ocen. Nauczyciel wystawia wówczas uczniowi ocenę niedostateczną bez możliwości jej poprawienia.

9. Uczniowie biorący udział w olimpiadach na szczeblu centralnym/ okręgowym/ regionalnym mają prawo do tygodniowego zwolnienia z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych. Uczniowie biorący udział w różnego typu konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych na dzień przed zawodami i w dniu zawodów oraz konkursów. Uczniowie biorący udział w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych i członkowie zespołów artystycznych biorących udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych mają prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych w dniu po tych zawodach. Lista uczestników publikowana jest do wiadomości nauczycieli w GPE.

10. Uczeń ma obowiązek być przygotowanym do lekcji poprzez posiadanie podręcznika, zeszytu, odpowiednich przyborów, znajomości omawianej lektury. Jeśli ich brak uniemożliwia pracę ucznia na lekcji, może on otrzymać ocenę niedostateczną. Brak zadania domowego musi być nadrobiony do kolejnej lekcji.

## § 52

1. W Szkole stosuje się poniższe zasady oceniania zgodnie z ich procentowym wskaźnikiem:

- 1) wszystkie prace klasowe, sprawdziany, sprawdziany umiejętności, odpowiedzi typu maturalnego, wypracowania typu maturalnego, dłuższe testy ucznia, projekty, aktywność będą oceniane według skali (**waga 3 i 4**):
  - przynajmniej 96 % - ocena celująca
  - przynajmniej 92% - ocena bardzo dobra+
  - przynajmniej 86% - ocena bardzo dobra

przynajmniej 80% - ocena dobra+  
 przynajmniej 71% - ocena dobra  
 przynajmniej 64% - ocena dostateczna+  
 przynajmniej 51% - ocena dostateczna  
 przynajmniej 48% - ocena dopuszczająca+  
 przynajmniej 40% - ocena dopuszczająca  
 poniżej 40% - ocena niedostateczny

- 2) kartkówki, odpowiedź ustna, praca w grupie, testy diagnostyczne, zadania domowe, ćwiczenia, różne formy pracy i aktywności uczniów, praca uczniów podczas lekcji (**waga 1 i 2**):

przynajmniej 96 % ocena celująca  
 przynajmniej 86% - ocena bardzo dobra  
 przynajmniej 70% - ocena dobra  
 przynajmniej 60% - ocena dostateczna  
 przynajmniej 50% - ocena dopuszczająca  
 poniżej 50 % - ocena niedostateczna

2. Dla poszczególnych kategorii sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów ustala się następujące wagi ocen jednakowe dla wszystkich przedmiotów liczone do średniej:

waga 4	waga 3	waga 2	waga 1
kategoria ocen A	kategoria ocen B	kategoria ocen C	kategoria ocen D
2 oceny		2 oceny	
prace klasowe projekty edukacyjne wymagające co najmniej dwutygodniowego przygotowania wypowiedź ustna typu maturalnego (j. polski, j. obce) wewnętrzne i zewnętrzne badanie wyników nauczania konkursy wojewódzkie, kuratorskie, miejskie wypracowania typu maturalnego w przypadku WF – wysiłek (aktywność i systematyczność)	sprawdziany dłuższe testy aktywność konkursy szkolne zadania domowe w formie maturalnej projekty edukacyjne wymagające co najmniej tygodniowego przygotowania, w przypadku WF i EDB – sprawdzian umiejętności (poziom i postęp).	kartkówki odpowiedź ustna praca w grupie praca na lekcji w przypadku WF – działalność na rzecz kultury fizycznej, samoocena sprawności fizycznej	ćwiczenia prace domowe w przypadku WF – sprawdzian, odpowiedź ustna (poziom i postęp)

3. Każdy uczeń powinien otrzymać minimalnie dwie oceny z kategorii A lub B oraz dwie oceny z kategorii C lub D.

4. W dzienniku funkcjonują również kategorie nieliczone do średniej. Są to oceny: roczna, śródroczna oraz prognozowana ocena roczna, śródroczna, a także informacja o nieprzygotowaniu (np), nieobecności (nb) oraz minusy, plusy .

### § 53

1. Ucznia, wobec którego lekarz orzekł o konieczności zwolnienia z wykonywania niektórych ćwiczeń lub całkowitego zwolnienia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na czas dłuższy niż 1 miesiąc dyrektor szkoły:

- 1) zwalnia 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) zwalnia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć 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 wychowania fizycznego lub informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” -

4. 1) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów ) albo pełnoletniego ucznia, oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
- 2) W przypadku ucznia , o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 3) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

## ROZDZIAŁ III

### OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

#### § 54

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

2. Ocena zachowania jest wystawiana przez wychowawcę klasy w oparciu o poniższe kryteria:

- 1) Proponowana ocena zachowania wystawiona przez nauczycieli uczących;
- 2) Wiedza i obserwacja wychowawcy uwzględniająca w szczególności:
  - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia i dbałość o własny rozwój,
  - b) frekwencja,
  - c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - d) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - e) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, szczególnie przeciwdziałanie przemocy i agresji, negatywna postawa wobec nałogów, uzależnień,
  - g) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - h) okazywanie szacunku innym osobom,
  - i) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych.
- 3) Ocena proponowana przez zespół klasowy.
- 4) Samoocena ucznia z uzasadnieniem przed klasą i wychowawcą.

3. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna (z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego).

4. Wymagania na poszczególne oceny:

- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który bez zarzutu, systematycznie spełnia wszystkie wymagania zawarte w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
  - a) jest przykładem dla innych, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
  - b) każdorazowo, terminowo usprawiedliwia nieobecności i spóźnienia,
  - c) jest sumienny w nauce i w wykonywaniu swoich obowiązków,
  - d) inicjuje i wykonuje prace na rzecz szkoły i klasy,
  - e) umiejętnie łączy pracę społeczną z innymi obowiązkami,
  - f) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą,
  - g) dba o kulturę słowa i sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych,
  - h) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,

- i) dba o tradycje i honor szkoły,
  - j) w trakcie okresu nauki nie opuszcza pojedynczych godzin lekcyjnych,
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania:
- a) jest przykładem dla innych, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
  - b) każdorazowo i terminowo powinien usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia; w trakcie okresu nauki zdarza się, że opuszcza pojedyncze godziny lekcyjne (maksymalnie do 10 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu jednego okresu)
  - c) jest sumienny w nauce i w wykonywaniu swoich obowiązków,
  - d) inicjuje i wykonuje prace na rzecz szkoły i klasy,
  - e) umiejętnie łączy pracę społeczną z innymi obowiązkami,
  - f) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą,
  - g) dba o kulturę słowa i sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych,
  - h) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
  - i) dba o tradycje i honor szkoły,
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który przestrzega Statutu Szkoły a zwłaszcza:
- a) jest sumienny w nauce,
  - b) rozwija własne zainteresowania,
  - c) wywiązuje się ze swoich obowiązków
  - d) jest uczciwy w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
  - e) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą,
  - f) przestrzega zasad higieny i nie ulega złym wpływom otoczenia, nałogom,
  - g) dba o kulturę słowa,
  - h) ma maksymalnie do 30 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu jednego okresu,
  - i) maksymalnie może mieć do 5 nieusprawiedliwionych spóźnień w semestrze
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, któremu zdarzają się uchybienia w przestrzeganiu Statutu Szkoły, a zwłaszcza:
- a) w trakcie okresu nauki opuszcza godziny lekcyjne (powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych w jednym okresie),
  - b) maksymalnie może mieć do 30 usprawiedliwionych spóźnień w jednym okresie ,
  - c) gdy otrzymuje pisemne upomnienie wychowawcy klasy,
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który w sposób rażący narusza Statut Szkoły, a w szczególności:
- a) opuszcza zajęcia lekcyjne (powyżej 100 godzin nieusprawiedliwionych w okresie),
  - b) łamie zasady porządku obowiązującego w szkole, uniemożliwiając nauczycielowi prowadzenie zajęć lekcyjnych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) narusza zasady kultury (np. używa wulgarnego słownictwa),
  - d) nie reaguje na rozmowy pouczające z wychowawcą klasy o charakterze dyscyplinującym,,
  - e) narusza zasady bezpieczeństwa własnego i innych lub dopuszcza się uszkodzenia mienia (osobistego lub społecznego),
  - f) posiada, wnosi i używa środków odurzających na terenie szkoły i wokół niej oraz podczas wycieczek szkolnych.
  - g) łamie zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania zajęć edukacyjnych.
  - h) gdy otrzymuje naganę wychowawcy
- 6) Ocenę **naganą** otrzymuje uczeń, który narusza Statut Szkoły oraz/lub ogólnie obowiązujące przepisy prawa np.:
- a) notoryczne lekceważenie obowiązków uczniowskich i zakłócanie toku lekcji mimo upomnień,
  - b) dopuszczanie się kradzieży, kłamstwa, fałszerstwa zwolnień, usprawiedliwień, dokumentów szkolnych,
  - c) świadome niszczenie mienia,
  - d) publiczna obraza innych osób,
  - e) używanie przemocy w stosunku do innych osób,
  - f) głoszenie treści propagujących nienawiść,
  - g) łamanie zakazu używania, wnoszenia, posiadania substancji psychoaktywnych na terenie szkoły oraz podczas wycieczek szkolnych
  - h) niesamodzielna praca mimo upomnień lub przedkładania do oceny cudzych prac w całości lub fragmentach jako własne,
  - i) dokonanie przestępstwa komputerowego,
  - j) złamanie postanowień kontraktu (umowy),
  - k) gdy otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły

5. Wychowawca w szczególnych okolicznościach może podwyższyć ocenę zachowania o jeden stopień.

6. Ocena roczna nie może być wyższa niż dwa stopnie od uzyskanej oceny okresowej.

7. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania nie sumuje się frekwencji za dwa okresy.

8. Procedury zapoznania uczniów i rodziców(prawnych opiekunów) z zasadami wystawiania oceny zachowania:

- 1) Wychowawca na początku roku szkolnego na zajęciach z wychowawcą przedstawia uczniom WO, dokonuje analizy jego treści, informuje o dostępności dokumentu.
- 2) Wychowawca zapoznaje rodziców z WO na pierwszej wywiadówce w danym roku szkolnym. Rodzice nieobecni na wywiadówce mają obowiązek zapoznać się z WO zamieszczonym na stronie internetowej szkoły.
- 3) Uczniowie oraz rodzice swoimi podpisami potwierdzają zapoznanie się z WO.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

10. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. Rada Pedagogiczna może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasy klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeśli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione kryteria omówione w § 54 ust.2.

12. Ocena zachowania może ulec zmianie do ostatniego dnia klasyfikacji.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

#### **§ 55**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym.

3. Ocenę śródroczną/roczną ustala się zgodnie ze średnią ważoną i ma ona wartość:

- celujący – średnia wynosi przynajmniej 5,21
- bardzo dobry - średnia wynosi przynajmniej 4,51
- dobry - średnia wynosi przynajmniej 3,75
- dostateczny - średnia wynosi przynajmniej 2,75
- dopuszczający - średnia wynosi przynajmniej 1,91
- niedostateczny – poniżej 1,91

4. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym okresie, śródroczna ocena staje się oceną roczną. W takich przypadkach nauczyciel ma prawo umożliwić uczniowi poprawienie oceny w ciągu kolejnego ( drugiego) okresu. Fakt poprawy oceny zgłasza się na klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów ), za zgodą Rady Pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy. Uczeń taki nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni tego okresu, a klasyfikację roczną w ciągu ostatnich dwóch tygodni zajęć przed wakacjami.

7. W przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

## § 56

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w niniejszym regulaminie. Egzamin obejmuje materiał z okresu, w którym uczeń nie został sklasyfikowany.
3. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgody takiej można, w szczególności udzielić w następujących przypadkach:
  - 1) zdarzenia losowe, silne przeżycia utrudniające koncentrację, obniżające sprawność myślenia i uczenia się,
  - 2) trudna sytuacja życiowa ucznia, choroby, patologia i niewydolność wychowawcza w rodzinie.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie przepisów indywidualny tok lub program nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w § 56. ust.4, pkt 2. nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki i wychowania fizycznego, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi takiemu nie ustala się również oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 56. ust. 2. i ust. 4, pkt 1 z materiału pierwszego okresu przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, a z drugiego okresu roczny egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Egzamin przeprowadza komisja składająca się z nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i drugiego nauczyciela tego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 56 ust.4, pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 56. ust.4, pkt1, 2. przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 56. ust. 2, 3 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
14. Z przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
15. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół załącza się do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną znajduje się w takiej sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał śródroczną/roczną ocenę niedostateczną.

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

**18.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna/końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 58 ust. 1.

## § 57

**1.** Na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną śródroczną/ roczną poprzez wpis oceny proponowanej z zajęć edukacyjnych lub oceny nagannej zachowania w dzienniku elektronicznym za pośrednictwem wychowawców, którzy zobowiązani są poprzez odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym poinformować rodziców ucznia o zagrożeniu śródrocznymi/rocznymi ocenami niedostatecznymi z zajęć edukacyjnych oraz naganną oceną zachowania. Brak takiego wpisu nie wyklucza możliwości wystawienia oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i nagannej zachowania. Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany wysłać wiadomość ( poprzez dziennik elektroniczny ) do rodzica o sytuacji ( zagrożeniu ) ucznia. Wychowawca w szczególnych wypadkach może także zawiadomić rodziców listem poleconym. Brak potwierdzenia odebrania wiadomości w dzienniku elektronicznym lub nieodebranie korespondencji nie powoduje zablokowania wystawienia negatywnej oceny śródrocznej/rocznej.

**2.** Na tydzień przed terminem wystawienia ocen nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych poprzez wpis oceny proponowanej z zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym.

**3.** Szczegółowe terminy wykonania poszczególnych czynności związanych ze śródroczną i roczną klasyfikacją ucznia ustala corocznie Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**4.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków

**5.** Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 58 ust. 1.

**6.** Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo po uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 58

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

**2.** Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

**3.** Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

**4.** Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne ,

**5.** Nauczyciel, o którym mowa w § 58 ust. 4, pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

**6.** Z przeprowadzenia egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną



7. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół załącza się do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 58 ust. 10.

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

11. uchylony

12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

13. Świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania.

14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w §58 ust. 13, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## ROZDZIAŁ V

### WYRÓŻNIENIA I NAGRODY

#### § 59

1. Uczniów osiągających najlepsze wyniki klasyfikacji rocznej Rada Pedagogiczna może wyróżnić:

- 1) przyznając nagrodę książkową lub rzeczową,
- 2) zatwierdzając kandydatury do jednorazowego stypendium Prezydenta Miasta Gdańska, Prezesa Rady Ministrów, Marszałka Województwa Pomorskiego, zgodnie z regulaminem przyznawania tych stypendiów
- 3) typując do jednorazowego stypendium przyznawanego przez Miasto Gdańsk.

2. Uczniom wyróżniającym się w nauce i działalności na rzecz środowiska Rada Pedagogiczna przyznaje "Diamentowego Kolberga", a w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim nagrodę „Złotego Kolberga” (wg odrębnych regulaminów).

## ROZDZIAŁ VI

### PROCEDURY ODWOŁAWCZE

#### § 60

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w § 60, ust.1 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.

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

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

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji o której mowa w § 60, ust. 3, pkt 1 wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w § 60, ust. 5, pkt 2. może być zwolniony z udziału w pracy komisji, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję, o której mowa w § 60, ust. 3, pkt 1. roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. W skład komisji, o której mowa w § 60, ust. 3, pkt 2 wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji
  - 2) wychowawca oddziału,
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) psycholog,
  - 5) pedagog - jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
9. Komisja, o której mowa w § 60, ust. 3, pkt 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
  - 2) skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania sprawdzające,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu, o którym mowa w § 60, ust. 10, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Z posiedzenia komisji, o której mowa w § 60, ust. 3, pkt 2 sporządza się protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) imię i nazwisko ucznia,
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania z uzasadnieniem,
13. Protokół, o którym mowa w § 60, ust. 12 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do sprawdzianu, o którym mowa w § 60, ust. 4, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## ROZDZIAŁ VII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 61

1. Wychowawcy klas corocznie na pierwszych godzinach wychowawczych (uczniom) oraz na zebraniach z rodzicami (lub opiekunami) przedstawiają zasady powyższego regulaminu. Pełny tekst WO znajduje się

na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej. Nikt nie może powoływać się na niezajomość zasad regulaminu.

**2.** Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań oraz nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważne trudności, w szczególności niekontrolujący dziennika elektronicznego, nie mogą w żadnym wypadku kwestionować ocen i powoływać się na brak informacji o postępach w nauce oraz o przewidywanych dla dziecka ocenach śródrocznych lub rocznych.

**3.** Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zatwierdzające wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.