

**STATUT**  
**Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 10**  
**w Gliwicach**

**Tekst ujednolicony 25.11.2010 r.**

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **Nazwa szkoły:**

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 10 w Gliwicach, ul. Zimnej Wody 8, zwany dalej „Zespołem”, jest jednostką budżetową. W skład Zespołu wchodzi szkoły o nazwach:
  - a) Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 10 w Gliwicach – Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 14, zwane dalej „Gimnazjum”,
  - b) Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 10 w Gliwicach - I Liceum Ogólnokształcące im. Edwarda Dembowskiego, zwane dalej „Liceum”.  
W skład I Liceum Ogólnokształcącego wchodzi klasy trzyletniego liceum ogólnokształcącego, w tym realizujące przez dwa ostatnie lata nauki odrębną formułę kształcenia - program Matury Międzynarodowej (International Baccalaureate - IB). Ukończenie Liceum Ogólnokształcącego daje możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa Matury Międzynarodowej (International Baccalaureate).
2. Zespół działa na podstawie:
  - a) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (jednolity tekst z 2004 r.: Dz. U. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami), zwanej dalej Ustawą, i aktów wykonawczych wydanych na podstawie niniejszej Ustawy,
  - b) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 Nr 142 poz. 1591),
  - c) Uchwały Rady Miejskiej nr XXVI/583/2001 z dnia 22 lutego 2001r. w sprawie utworzenia ZSO nr 10,
  - d) Uchwały Rady Miejskiej nr XXXV/817/2002 z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie przekształcenia I LO wchodzącego w skład ZSO nr 10 z siedzibą w Gliwicach w szkołę ponadgimnazjalną – I LO wchodzące w skład ZSO nr 10 z siedzibą w Gliwicach, ul. Zimnej Wody 8,
  - e) Uchwały Rady Miejskiej nr XIX/632/2008 z dnia 23 października 2008 r. w sprawie zmiany nazwy Gimnazjum nr 14 wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 10 z siedzibą w Gliwicach, ul. Zimnej Wody 8,
  - f) niniejszego Statutu.
3. Zespołowi nadaje imię organ prowadzący, na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów. Jednostki wchodzące w skład Zespołu mogą posiadać odrębne imiona. Imię Zespołu powinno być związane z kierunkiem pracy wychowawczej lub dydaktycznej szkoły. Zespół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Ustalona nazwa jest używana przez Zespół, Gimnazjum i Liceum w pełnym brzmieniu, w tym na pieczęciach i stemplach.
4. Siedzibą Zespołu jest Miasto Gliwice.
5. Organem prowadzącym Zespół jest Miasto Gliwice.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Zespołu jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

7. Zespołem kieruje Dyrektor. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący Zespół. Dyrektor podejmuje samodzielnie decyzje i ponosi za nie pełną odpowiedzialność. Dyrektor reprezentuje Zespół na zewnątrz.

## **ROZDZIAŁ II INNE INFORMACJE O ZESPOLE**

1. Trzyletnie Gimnazjum realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Trzyletnie Liceum Ogólnokształcące jest szkołą na podbudowie gimnazjum, która kształci i wychowuje w cyklu trzyletnim. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości kadrowych i finansowych Zespołu, wyznacza, na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału, od dwóch do czterech przedmiotów, ujętych w podstawie programowej, w zakresie rozszerzonym.
3. W miarę zaistniałych potrzeb Zespół może zainicjować i utworzyć klasy sportowe, nauczanie w dwóch językach (klasy dwujęzyczne), a także innowacje pedagogiczne.
4. Zespół może prowadzić świetlicę socjoterapeutyczną i opiekuńczo – wychowawczą dla dzieci z rodzin zagrożonych alkoholizmem, w ramach posiadanych środków (przyznawanych przez UM w Gliwicach).

## **ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA ZESPOŁU**

1. Zespół realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyki Zespołu, a w szczególności:
  - a) umożliwi wszechstronny rozwój ucznia,
  - b) organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy w celu zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Gimnazjum i Liceum,
  - c) umożliwi absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu, poprzez organizowanie doradztwa zawodowego i zajęć związanych z wyborem dalszego kształcenia,
  - d) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków Zespołu,
  - e) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Zespołu.
2. Działalność edukacyjna Zespołu jest określona przez:
  - a) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
  - b) program wychowawczy dla Gimnazjum i Liceum,
  - c) program profilaktyki dla Gimnazjum i Liceum.
3. Zespół zapewnia wszystkim uczniom i pracownikom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych i religijnych, dąży do kształtowania postaw wzajemnego szacunku, tolerancji i sprawiedliwości.
4. Zespół organizuje naukę religii i etyki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Zespół umożliwia uczniom korzystanie z porad i pomocy pedagoga szkolnego.
6. Zespół prowadzi zajęcia indywidualne, rewalidacyjne i korekcyjno-kompensacyjne wg potrzeb i obowiązujących przepisów. Uczniowie Zespołu mogą realizować, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki. Uczniowie Zespołu mogą spełniać obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Zespół umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie różnorodnych zajęć pozalekcyjnych, w miarę posiadanych środków finansowych.
8. Zespół pełni funkcje opiekuńcze w stosunku do uczniów, uwzględniając ich wiek, możliwości rozwojowe i potrzeby środowiska, dostosowując je do obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
9. W czasie zajęć opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, wychowawca, upoważniony organizator zajęć pozalekcyjnych.
10. Wszelki ruch uczniów, związany z procesem dydaktyczno-wychowawczym, odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
11. Zespół zapewnia bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z ich programem zajęć.
12. Każde zwolnienie z lekcji, wyjście ucznia poza teren Zespołu, powinno być uzgodnione z wychowawcą klasy i nauczycielem przedmiotu, z którego uczeń chce się zwolnić. W przypadku nieobecności jednego z nich, zgody udzielają Dyrektorzy Zespołu. Wyjścia grupowe poza Zespół muszą być odnotowywane w zeszycie wyjść w sekretariacie, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem opuszczenia Zespołu. W szczególnych przypadkach, za zgodą Dyrektora, dopuszcza się wyjścia grupowe bez uprzedniego zgłoszenia.
13. Regulaminy wycieczek oraz dowozu do Gimnazjum stanowią załączniki do Statutu, które są jego integralną częścią.
14. W pracowniach i klasopracowniach znajdują się „Regulaminy BHP”, do których przestrzegania zobowiązani są wszyscy uczniowie.
15. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami. Podstawą organizacji wycieczki jest jej przyjęcie do szkolnego harmonogramu wycieczek, po uprzednim uzgodnieniach z rodzicami uczniów terminu i ceny. Dokumentacja wycieczki powinna zawierać: delegację nauczyciela, kartę wycieczki, dokumentację organizatora wycieczki uprawniającą go do jej przeprowadzenia, listę uczestników z adnotacją o losie uczniów, którzy w wycieczce nie uczestniczą.
16. Nauczyciele Zespołu zobowiązani są do pełnienia dyżurów międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem i przyjętym harmonogramem, uwzględniającym również dyżury za nieobecnych nauczycieli. Dyżury należy rozpoczynać i kończyć równocześnie z dzwonkiem oznajmiającym początek i koniec przerwy oraz 10 minut przed godz. 8<sup>00</sup>. Wszelkie nieprawidłowości zauważone na dyżurach należy niezwłocznie zgłaszać Dyrekcji Zespołu, a w uzasadnionych przypadkach, udzielać pomocy.
17. Szczególną opieką Zespół otacza uczniów rozpoczynających naukę w Gimnazjum i Liceum poprzez:
  - a) stały indywidualny kontakt z rodzicami i opiekunami,
  - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
  - c) spotkania z pedagogiem szkolnym,

- d) zapewnienie, w miarę potrzeb i środków, bezpłatnego wyżywienia i pomocy materialnej.
18. Uczniowie z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku objęci będą indywidualną opieką, wyrażającą się przez:
- a) pomoc psychologiczno - pedagogiczną,
  - b) pomoc medyczną,
  - c) organizację zajęć korekcyjnych, rewalidacyjnych, nauczania indywidualnego,
  - d) systematyczną opiekę lekarską, w miarę posiadanych możliwości,
  - e) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości i potrzeb,
  - f) dostosowanie warunków zdawania egzaminów do indywidualnych potrzeb, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - g) stałą bądź doraźną pomoc materialną.
19. Zespół, przy udziale Rady Rodziców i odpowiednich instytucji, wspiera uczniów, którzy z powodu warunków losowych lub rodzinnych potrzebują szczególnych form pomocy.
20. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”. Dopuszcza się, za zgodą nauczyciela, pełnienie funkcji wychowawcy w dwóch oddziałach klasowych. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w danym typie szkoły. Formy spełniania zadań przez nauczyciela – wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Zespołu. Rodzice i uczniowie mają prawo wpływania na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzy bądź powierzył zadania wychowawcy, po przedstawieniu stosownej argumentacji. Podjęta przez Dyrektora decyzja w sprawie zmiany nie może powodować zakłóceń w pracy Zespołu.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANY ZESPOŁU**

### **A. Dyrektor szkoły**

1. Zespołem kieruje Dyrektor powołany przez Prezydenta Miasta. Dyrektor reprezentuje Zespół na zewnątrz. Kandydata na Dyrektora Zespołu wyłania się w drodze konkursu bądź powierzenia.
2. W Zespole tworzy się stanowiska dwóch wicedyrektorów.
3. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
4. Dyrektor jest służbowym przełożonym wszystkich pracowników Zespołu, wychowawcą i opiekunem uczniów, kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący. Na zasadach określonych odrębnymi przepisami, Dyrektor kieruje Zespołem, przy współudziale wicedyrektorów. Wicedyrektorzy zastępują Dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonują zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej. Szczegółowy zakres odpowiedzialności, obowiązków i uprawnień,

kwalifikacje, tryb powoływania i odwoływania Dyrektora, wicedyrektora oraz innych osób, którym powierza się funkcje kierownicze w szkole, określają odrębne przepisy.

5. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może powołać zespół kierowniczy, który jest organem doradczym. W skład zespołu kierowniczego, poza nauczycielami pełniącymi funkcje kierownicze w Zespole, wchodzi przewodniczący: komisji przedmiotowych, zespołów wychowawców i związków zawodowych.
6. W zakres kompetencji Dyrektora Zespołu wchodzi:
  - a) nawiązywanie, rozwiązywanie i zmiana stosunku pracy z zatrudnianymi nauczycielami i innymi pracownikami,
  - b) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
  - c) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
  - d) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Zespołu i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu wraz ze sprawowaniem nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Zespołu,
  - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w celu systematycznego podnoszenia jakości pracy Zespołu, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego,
  - f) ponoszenie odpowiedzialności za organizację i przebieg egzaminów,
  - g) nadzór nad prawidłowym przebiegiem stażu odbywanego przez nauczycieli w celu uzyskania wyższego stopnia awansu zawodowego,
  - h) dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu,
  - i) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
  - j) wyrażanie zgody, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, na indywidualny program lub tok nauki; odmowa zezwolenia następuje w drodze decyzji,
  - k) powoływanie Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej w celu przeprowadzenia naboru uczniów do Gimnazjum i Liceum,
  - l) wyrażanie zgody na podjęcie w Zespole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, w tym organizacje harcerskie, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie działalności dydaktycznej i opiekuńczej,
  - m) wyznaczanie w Liceum, na początku etapu edukacyjnego dla każdego oddziału, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej, w zakresie rozszerzonym,
  - n) podejmowanie decyzji w sprawie zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach – wydanej przez lekarza, oraz określenie czasu trwania tegoż zwolnienia,
  - o) podejmowanie decyzji o zwolnieniu ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia

- w tych zajęciach – wydanej przez lekarza lub Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną,
- p) upoważnianie nauczycieli do dokonywania poprawek w dokumentacji nauczania,
  - q) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego dla uczniów posiadających stosowne orzeczenia,
  - r) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego, poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - s) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
  - t) skreślanie, w drodze decyzji, ucznia z listy uczniów, w przypadkach określonych w niniejszym Statucie, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym i nauki; w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Zespołu, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły),
  - u) przedkładanie Radzie Pedagogicznej, do zatwierdzenia, projektów rocznych planów pracy, wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - v) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników,
  - w) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
  - x) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem,
  - y) powoływanie szkolnej komisji: stypendialno – materialnej, statutowej, socjalnej.
7. W zakres kompetencji Dyrektora Zespołu oraz wicedyrektorów wchodzi ponadto:
- a) kształtowanie twórczej atmosfery pracy, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
  - b) nadzór nad działalnością dydaktyczno - wychowawczą Zespołu,
  - c) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia projektów rocznych planów pracy, wyników klasyfikacji i promocji,
  - d) przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, obowiązków zgodnie z ich kwalifikacjami,
  - e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w celu systematycznego podnoszenia jakości pracy Zespołu, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, i przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły przed zakończeniem każdego semestru roku szkolnego,
  - f) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, dokonywanie kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, szczególnie po okresie przerwy w zajęciach dydaktycznych (trwającej co najmniej dwa tygodnie),
  - g) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Zespołu ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę Zespołu,

- h) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - i) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do Gimnazjum i Liceum w trakcie roku szkolnego,
  - j) ustalenie, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, programów: wychowawczego i profilaktyki, jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie dojdzie do porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie tychże programów; programy ustalone przez Dyrektora szkoły obowiązują do czasu ich uchwalenia przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,
  - k) rozstrzyganie spraw spornych między organami Zespołu,
  - l) wprowadzenie, z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, za zgodą odpowiednio: Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz – w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor szkoły lub złożony został wniosek przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski - także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego. Wniosek ten Dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące,
  - m) zniesienie, z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, za zgodą odpowiednio: Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz – w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor szkoły lub złożony został wniosek przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski - także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego. Wniosek ten Dyrektor szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące,
  - n) kontrola spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów i współdziałanie z ich rodzicami w realizacji tego obowiązku,
  - o) powiadamianie dyrektora publicznej szkoły podstawowej lub gimnazjum, w których obwodzie uczeń mieszka, o przyjęciu ucznia z jego obwodu oraz informowanie go o spełnianiu przez tegoż ucznia obowiązku szkolnego,
  - p) wystosowanie do rodziców ucznia wezwania do realizacji obowiązku szkolnego, lub nauki, w przypadku jego niespełniania, tzn. nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
8. Szczegółowe zakresy obowiązków nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze, określają przepisy Ustawy, Karty Nauczyciela oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie, a także przydziały obowiązków.
  9. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku i podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
  10. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
  11. Dyrektor może przekazać część kompetencji wicedyrektorom lub innym osobom pełniącym funkcje kierownicze.

12. Dyrektor udziela wicedyrektorom pełnomocnictw w zakresie nadzoru zwykłego.
13. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora ds. Matury Międzynarodowej i nauczania dwujęzycznego, który między innymi:
  - a) realizuje zadania związane z programem Matury Międzynarodowej (IB) zgodnie z zaleceniami International Baccalaureate Organization,
  - b) pełni funkcję przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej do oddziału IB,
  - c) pełni funkcję przewodniczącego komisji maturalnej dla oddziałów z Maturą Międzynarodową,
  - d) opracowuje plan lekcji dla oddziałów IB,
  - e) organizuje egzaminy wstępne do oddziału IB oraz egzaminy maturalne,
  - f) koordynuje działania promocyjne w zakresie klas IB,
  - g) umożliwia dostęp do podręczników, materiałów i pomocy naukowych wymaganych programem IB,
  - h) utrzymuje stałe kontakty z przedstawicielami IB,
  - i) typuje nauczycieli na obowiązkowe szkolenia organizowane przez IBO,
  - j) organizuje i prowadzi spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) kandydatów do programu IB,
  - k) zapoznaje uczniów i rodziców z wymaganiami i warunkami realizacji programu Matury Międzynarodowej,
  - l) realizuje inne zlecone przez Dyrektora Szkoły zadania.

### **B. Rada Pedagogiczna**

1. W Zespole działa Rada Pedagogiczna Gimnazjum i Rada Pedagogiczna Liceum. Rady Pedagogiczne Gimnazjum i Liceum mogą obradować wspólnie. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Zespołu, realizującym zadania wynikające ze Statutu Zespołu, ustawy i wydawanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
2. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Zespołu.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
  - a) Dyrektor Zespołu, jako jej przewodniczący,
  - b) wicedyrektorzy i inni nauczyciele zatrudnieni w Zespole, jako członkowie.
4. Rada Pedagogiczna prowadzi swe prace w czasie zebrań plenarnych, w zespołach przedmiotowych, oddziałowych, w zespołach wychowawczych oraz innych powołanych przez Dyrektora.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Mogą w nich uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Formą akceptacji przez Radę Pedagogiczną zaproszeń jest przyjęcie porządku obrad.
6. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania całej Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań poprzez kalendarium szkolne, umieszczenie informacji o zebraniu na tablicy ogłoszeń lub księgę zarządzeń:
  - a) na początku roku - w przypadku konferencji planowanych,
  - b) na 7 dni przed zebraniem - w przypadku konferencji bieżących,
  - c) na 1 dzień przed zebraniem - w przypadkach nagłych.Zebrania Rad Pedagogicznych mogą również prowadzić wicedyrektorzy.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Ponadto zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Zespół albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Uczestnicy zebrań Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na nich spraw, a w szczególności tych, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także pracowników szkoły.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się poza dniami ustawowo wolnymi i w czasie pozalekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach (związanych z organizacją pracy Zespołu) Dyrektor może wyznaczyć inny termin zebrania.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Zespołu,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Zespole,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
11. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - a) przygotowuje projekt Statutu i uchwała Statut Zespołu oraz przygotowuje projekty zmian Statutu i uchwała jego zmiany,
  - b) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie pracownika ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,
  - c) uchwała program wychowawczy i program profilaktyki,
  - d) zatwierdza wnioski nauczycieli, w tym wychowawców, w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
  - e) podejmuje uchwały w sprawie typowania kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów i Ministra Edukacji Narodowej,
  - f) uchwała szkolny zestaw programów i podręczników dostosowanych do możliwości uczniów; w/w zestaw obowiązuje przez co najmniej 3 lata,

- w uzasadnionych przypadkach zmiany mogą być dokonywane uchwałą Rady Pedagogicznej na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców,
- g) rozpatruje wnioski dotyczące organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
  - h) ustala warunki sprawdzianu uzdolnień dla kandydatów do oddziałów dwujęzycznych Gimnazjum,
  - i) może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
  - j) może, w wyjątkowych przypadkach, wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - k) wyznacza w Liceum, na początku etapu edukacyjnego dla każdego oddziału, w porozumieniu z Dyrektorem, Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej, w zakresie rozszerzonym,
  - l) występuje z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania,
  - m) ustala, wspólnie z Dyrektorem, które dni, wypadające między dniami świątecznymi, są wolne od pracy,
  - n) dokonuje wyboru swych przedstawicieli do komisji konkursowej wybierającej Dyrektora szkoły.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- a) organizację pracy Zespołu, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - b) projekt planu finansowego Zespołu,
  - c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień (w przypadku nagród Dyrektora – opiniuje poprzez przewodniczących komisji przedmiotowych),
  - d) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - e) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - f) kandydatów na stanowiska kierownicze w Zespole,
  - g) wnioski o realizowanie indywidualnego toku lub programu nauki,
  - h) szkolne zestawy programów nauczania,
  - i) wprowadzenie zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych danego przedmiotu, przy czym ogólny tygodniowy wymiar godzin w danej klasie musi być zgodny z obowiązującym planem nauczania.
13. Rada Pedagogiczna zapoznaje się z :
- a) programem wizytacji przedstawionym przez osobę prowadzącą wizytację,
  - b) wynikami wizytacji i propozycją wniosków i zaleceń powizytacyjnych,
  - c) planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny,
  - d) informacją o realizacji planu nadzoru.
14. W sprawie podręczników szkolnych i programów nauczania:
- a) nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych przez MEN do użytku szkolnego,
  - b) wybrany program nauczania oraz podręcznik nauczyciel przedstawia Radzie Pedagogicznej,

- c) Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania i podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, odpowiednio: szkolny zestaw podręczników i zestaw programów nauczania, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również: przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat,
  - d) szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych; w Liceum, w którym realizuje się rozszerzone zakresy kształcenia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników do każdego zakresu kształcenia z danych zajęć edukacyjnych,
  - e) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne; w uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
15. Przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
- a) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej,
  - b) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego Zespołu,
  - c) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej,
  - d) zapoznania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
16. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
- a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej,
  - b) przestrzegania postanowień prawa szkolnego i wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
  - c) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej,
  - d) realizacji uchwał Rady Pedagogicznej, także wtedy, gdy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.
17. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych.
18. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i uczniów Zespołu .
19. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków (w sprawach personalnych głosowanie tajne, w pozostałych – jawne).
20. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ nadzorujący pracę szkoły. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

21. Zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokół i w terminie 7 dni od daty zebrania wpisuje się go do księgi protokołów Zespołu. Protokół może być prowadzony i przechowywany w wersji elektronicznej i w formie wydruków w segregatorze, a po zakończeniu roku szkolnego jest oprawiany. Wszystkie wydrukowane strony protokołu powinny być zaparafowane przez protokolanta.
22. Protokół zebrania Rady Pedagogicznej podpisuje przewodniczący obrad, protokolant oraz pozostali członkowie Rady Pedagogicznej uczestniczący w zebraniu. Wnioski i uchwały są zapisywane w księdze protokołów lub w księdze uchwał i wniosków Zespołu. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z ich treścią w ciągu 14 dni.
23. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

### **C. Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców jest organem Zespołu.
2. Rada Rodziców Zespołu reprezentuje ogół rodziców uczniów Zespołu.
3. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów Zespołu. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w Zespole.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wybory do Rady Rodziców odbywają się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
6. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców, stanowiący załącznik do niniejszego statutu.
7. Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane na stronie internetowej Zespołu.
8. Dyrektor Zespołu w porozumieniu z pozostałymi organami szkoły, w tym z Radą Rodziców, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału Zespołu przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
9. Rada Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, uchwała program wychowawczy szkoły (obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli) oraz program profilaktyki (dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców).
10. Rada Rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
11. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Zespołu.
12. Jeżeli Rada Rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Zespołu, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Zespołu obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

13. Rada Rodziców zapoznaje się z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
14. W celu wspierania działalności statutowej Zespołu, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
15. Rada Rodziców aktywizuje rodziców do działań wspomagających realizację celów i zadań szkoły.
16. Rada Rodziców opiniuje ocenę pracy nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego.
17. Rada Rodziców deleguje swojego reprezentanta do komisji konkursowej wybierającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.
18. Rada Rodziców zbiera opinie na temat pracy szkoły.
19. Rada Rodziców opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i podręczników.

#### **D. Samorząd Uczniowski**

1. W Zespole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej "Samorządem".
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów
4. Samorząd działa poprzez wybrany w wyborach tajnych, powszechnych, równych, zarząd samorządu z przewodniczącym samorządu na czele.
5. Organami pomocniczymi Samorządu są samorzady klasowe, które pełnią rolę gospodarzy klas i współpracują z wychowawcami klas. Samorzady klasowe zobowiązane są do wypełniania poleceń oraz rozporządzeń Samorządu.
6. Samorząd reprezentuje Zespół na zewnątrz.
7. Samorząd ściśle współpracuje z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
8. Samorząd ma prawo wypowiedzania się we wszystkich sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Zespołu, a w szczególności takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) przestrzegania zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - d) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - e) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - f) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
9. Na podstawie pisemnego wniosku Dyrektora, Samorząd opiniuje pracę nauczyciela. Opinia ta nie jest wiążąca przy ustalaniu oceny pracy nauczyciela.
10. Samorząd Liceum typuje kandydata do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
11. Kandydat wyłaniany jest w głosowaniu jawnym na zebraniu Samorządu, na podstawie wniosków składanych przez samorzady klasowe.

12. Samorząd opiniuje:
  - a) wnioski o skreślenie z listy uczniów (dotyczy Liceum i pełnoletnich uczniów Gimnazjum),
  - b) program wychowawczy i program profilaktyki,
  - c) wewnątrzszkolny system oceniania,
  - d) propozycje przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym.
13. Dyrektor może zasięgnąć opinii Samorządu, zwracając się, na piśmie, do przewodniczącego.
14. Szczegółowe zasady działalności Samorządu w Zespole określa regulamin Samorządu.

#### **E. Zasady współdziałania organów Zespołu**

1. Organy Zespołu wykonują swoje statutowe obowiązki na podstawie uchwalonych przez siebie regulaminów.
2. Regulaminy organów Zespołu muszą być zgodne z obowiązującym prawem i nie mogą zawierać postanowień pozostających w sprzeczności z regulaminami pozostałych organów.
3. W przypadku sporu między organami Zespołu, Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli każdego organu.
4. Komisja podejmuje działania mediacyjne i podejmuje decyzję w sprawie rozstrzygnięcia sporu w ciągu 14 dni.
5. Od decyzji komisji przysługuje odwołanie do organu nadzorującego lub prowadzącego Zespół w ciągu 14 dni.

### **ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA ZESPOŁU**

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego i opracowany na ich podstawie harmonogram roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora Zespołu, z uwzględnieniem planu nauczania i planu finansowego – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku, po wcześniejszym zaopiniowaniu arkusza przez kuratora oświaty.
3. Arkusz organizacji Zespołu opracowywany jest wspólnie dla Gimnazjum i Liceum. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności:
  - a) liczbę pracowników Zespołu, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
  - b) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
  - c) liczbą godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu, Dyrektor – z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy - ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział. W Zespole przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić od 25 do 38. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

6. Zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej, są organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych i, w wyjątkowych przypadkach, w zespołach międzyklasowych i międzyszkolnych.
7. Nauczanie języków obcych w Zespole może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
8. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych i międzyszkolnych liczących co najmniej 20 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów. Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów, na początku etapu edukacyjnego, wskazuje w Liceum od dwóch do czterech przedmiotów, których nauczanie będzie odbywać się w zakresie rozszerzonym.
9. Kandydaci do Liceum w podaniach wskazują od 2 do 4 przedmiotów, których chcieliby uczyć się w zakresie rozszerzonym. Dyrektor Zespołu przed rozpoczęciem roku szkolnego zwołuje zebranie rodziców kandydatów przyjętych do Liceum i ustala zasady nauczania w zakresie rozszerzonym, tworząc odpowiednie oddziały, grupy międzyoddziałowe lub międzyszkolne.
10. Uczeń może zmienić przedmiot nauczany w zakresie rozszerzonym, pod warunkiem istnienia możliwości organizacyjnych oraz po uzupełnieniu różnic programowych.
11. Uczeń który – za zgodą Dyrektora - zmienia przedmiot nauczany w zakresie rozszerzonym, po dokonaniu klasyfikacji śródrocznej lub rocznej zobowiązany jest zdawać egzamin klasyfikacyjny.
12. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych wg obowiązujących przepisów. Liczebność uczniów w grupach ustalana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz możliwościami finansowymi Zespołu.
13. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, przysposobienia obronnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. W Zespole mogą być prowadzone zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe, w tym koła zainteresowań, nauka języków obcych, chóry, zespoły instrumentalne, zajęcia rekreacyjno - sportowe. Wymiar zajęć, o których mowa wyżej, ustala organ prowadzący Zespół i Dyrektor, po konsultacji z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną, stosownie do posiadanych środków finansowych.
15. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia fakultatywne, dydaktyczno - wyrównawcze, specjalistyczne, mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. szkoły zimowe lub inne formy wyjazdowe organizowane dla uczniów z terenów zagrożonych ekologicznie).
16. Ze względu na niewystarczającą bazę infrastrukturalną Zespołu, zajęcia lekcyjne mogą odbywać się poza szkołą, np. zajęcia wychowania fizycznego na basenie bądź lodowisku, zajęcia laboratoryjne, wykłady na Politechnice Śląskiej, etc... Wszelkie wyjścia uczniów poza szkołę muszą być odnotowywane w zeszycie wyjść w sekretariacie, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem opuszczenia szkoły (za wyjątkiem stałych wyjść,

ujętych w ramowym planie nauczania). Zajęcia takie odbywają się zawsze pod opieką nauczyciela. W przypadku zajęć na basenie, odbywających się przed innymi lekcjami, nauczyciel przyprowadza uczniów do szkoły. Gdy zajęcia na basenie odbywają się po lekcjach, nauczyciel zaprowadza uczniów na basen.

17. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie powinna być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 10 osób.
18. Na zajęciach fakultatywnych, organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, liczba uczniów nie powinna być niższa od 15.
19. Podstawową formą pracy Zespołu są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 min. Rada Pedagogiczna Zespołu może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie krótszy niż 30 min. i nie dłuższy niż 60 min.), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
20. W Liceum, w ramach poszerzenia oferty edukacyjnej – innowacji pedagogicznej, może być prowadzona klasa pre-IB, która ma na celu przygotowanie uczniów do Matury Międzynarodowej. Innowacyjny charakter oddziału pre-IB z elementami programu Matury Międzynarodowej i nauczania dwujęzycznego polega na wprowadzeniu do planu nauczania przedmiotu „Metodologia badań naukowych”, nieobjętego podstawą programową nauczania ogólnego i wprowadzeniu nauczania dwujęzycznego w języku obcym, będącym drugim językiem nauczania na zajęciach od 2 do 6 przedmiotów. Klasa pre-IB nie ma swojej kontynuacji w klasach drugiej i trzeciej, jeżeli co najmniej 60 % uczniów zda egzaminy wstępne do klasy IB i rozpocznie naukę w programie Matury Międzynarodowej. Uczniowie, którzy w klasie drugiej nie rozpoczną realizacji programu Międzynarodowej Matury, kontynuują naukę wg programu Liceum w danym oddziale albo zostają przeniesieni do innych oddziałów. Dla kandydatów do klasy pre-IB przeprowadza się, za zgodą ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w ramach dodatkowego postępowania rekrutacyjnego, sprawdzian uzdolnień kierunkowych z języka angielskiego. Kandydaci do klasy pre-IB, którzy spełnili wymogi dodatkowego postępowania kwalifikacyjnego, podlegają dalszej rekrutacji na zasadach określonych w szkolnych zasadach rekrutacji do Liceum.  
Liceum i Gimnazjum dysponujące odpowiednimi warunkami kadrowymi może prowadzić ciągi klas dwujęzycznych za zgodą organu prowadzącego szkołę. Przez klasę dwujęzyczną rozumie się klasę, w której nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: j. polskim i języku obcym, będącym drugim językiem nauczania.
21. Nauczanie w klasach dwujęzycznych w dwóch językach może obejmować wszystkie przedmioty obowiązkowe, z wyjątkiem języka polskiego, historii i geografii Polski i oraz drugiego języka obcego nowożytnego. Proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i j. obcym ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego

- i dwukulturowego. Do klasy dwujęzycznej przyjmowani są kandydaci znający j. obcy, będący drugim językiem nauczania w klasie.
22. Do klasy, o której mowa w pkt. 21, można także przyjmować kandydatów nie znających języka obcego będącego drugim językiem nauczania w klasie, z tym, że dla tych kandydatów szkoła organizuje roczną klasę wstępną.
  23. Absolwenci Gimnazjum i Liceum mogą zdawać egzaminy gimnazjalne i maturalne wg obowiązujących przepisów prawnych.
  24. Zespół organizuje pomoc uczniom, którym, z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, jest ona potrzebna.
  25. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Zespołu lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
  26. W celu zwiększenia bezpieczeństwa warunków nauki, wychowania i opieki nad uczniami oraz pracy osób przebywających w szkole, w budynku oraz na zewnątrz budynku szkoły działają urządzenia do monitoringu wizyjnego – kamery CCTV. Budynek szkoły zostały oznaczone tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”. Obraz z urządzeń wizyjnych jest zapisywany, zabezpieczany przed utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem i przechowywany przez okres 30 dni. Zabezpieczone zapisy z urządzeń wizyjnych mogą być wykorzystane w postępowaniu wyjaśniającym związanym z niewłaściwymi zachowaniami uczniów i zdarzeniami mającymi miejsce na terenie szkoły tylko za zgodą dyrektora szkoły. Stwierdzenie niewłaściwego zachowania ucznia na podstawie zapisu monitoringu ma wpływ na ocenę z zachowania. System monitoringu jest połączony z systemem firmy zabezpieczenia ochrony i mienia.

#### **A. Biblioteka – Multimedialne Centrum Informacji**

1. Multimedialne Centrum Informacji, zwane dalej „biblioteką”, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą do realizacji programu nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Zespołu, rodzice, a także osoby, które mogą korzystać wg zasad określonych regulaminem biblioteki. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają :

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę,
- c) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczo – medialnej,
- d) korzystanie ze stanowisk komputerowych po uprzednim zapoznaniu się z regulaminem użytkowania,
- e) kopiowanie przez nauczycieli materiałów potrzebnych na zajęcia, po wcześniejszym uzgodnieniu tego z bibliotekarzem,
- f) organizowanie wystaw zgodnie z ustalonym harmonogramem.

2. Godziny pracy biblioteki uwarunkowane są czasem trwania zajęć lekcyjnych uczniów. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, posiadający odpowiednie kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach. Dyrektor Zespołu sprawuje nadzór pedagogiczny oraz powierza obowiązki

pracownikom biblioteki. Jednostka czasu pracy bibliotekarza wynosi 60 min. Czas pracy regulują odrębne przepisy. Dopuszcza się możliwość tworzenia odrębnych księgozbiorów dla Gimnazjum i Liceum. Biblioteka, zgodnie z planem rozwoju i określonymi potrzebami szkoły, stanowi Centrum Informacyjno – Dydaktyczne Zespołu, którego głównym zadaniem jest udzielanie pomocy w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, a także rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.

#### **Zadania dydaktyczno – wychowawcze biblioteki :**

Nauczyciele bibliotekarze:

- a) gromadzą i udostępniają zbiory (dokumenty piśmiennicze i niepiśmiennicze) oraz aparat informacyjny, zgodnie z potrzebami nauczycieli, uczniów Zespołu,
- b) realizują zajęcia w ramach ścieżki: edukacja czytelnicza i medialna,
- c) uczestniczą w posiedzeniach, szkoleniach Rady Pedagogicznej oraz WDN,
- d) sporządzają i aktualizują zestawy programów edukacyjnych i podręczników,
- e) kompletują zestawy wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania.

#### **Zadania kształcące – wychowawcze biblioteki :**

Nauczyciele bibliotekarze:

- a) ukierunkowują i pomagają w wykorzystaniu tradycyjnych (katalogi) i zautomatyzowanych systemów wyszukiwania informacji (internet, multimedia),
- b) wspierają w przygotowaniach ucznia do efektywnego samokształcenia, nabywania sprawności i umiejętności w użytkowaniu szerokiego aparatu informacyjnego, w wykorzystaniu nowoczesnych technik pracy umysłowej,
- c) kształtują kulturę czytelniczą uczniów,
- d) propagują walory literatury pięknej i popularno – naukowej, poprzez różne formy wizualnej informacji,
- e) rozwijają i rozbudzają zainteresowania i potrzeby czytelnicze uczniów, organizując konkursy literackie, imprezy czytelnicze, wystawy,
- f) stosują różne formy inspiracji czytelnictwa, m.in. współdziałając z uczniowskim aktywnym bibliotecznym.

#### **Zadania organizacyjno – administracyjne biblioteki:**

Nauczyciele bibliotekarze:

- a) opracowują roczny plan działania biblioteki, semestralne sprawozdania z pracy biblioteki, harmonogram wystaw,
- b) prowadzą dokumentację pracy biblioteki,
- c) opracowują technicznie zbiory (katalogi ),
- d) prowadzą ewidencję, selekcję i konserwację zbiorów,
- e) systematycznie poszerzają księgozbiór oraz zbiory multimedialne,
- f) uzgadniają stan majątkowy z księgowością,
- g) odpowiadają za stan majątkowy biblioteki.

#### **Działania biblioteki rozwijające wrażliwość kulturalną uczniów:**

- a) współpraca z instytucjami kulturalnymi: lekcje muzealne, konkursy,
- b) współpraca z instytucjami bibliotecznymi: lekcje biblioteczne, wycieczki naukowe

**Biblioteka pełni funkcję informacyjną dla uczniów, rodziców, nauczycieli:**

- a) udostępnia uczniom, rodzicom dokumentację szkolną, wymagania edukacyjne, Statut,
- b) informuje nauczycieli, rodziców o stanie czytelnictwa uczniów,
- c) udostępnia nauczycielom, uczniom warsztaty informacyjne biblioteki,
- d) wspiera nauczyciela w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, samokształceniu, doskonaleniu zawodowym,
- e) współpracuje ze wszystkimi organami szkoły: pedagogiem, Radą Rodziców, służbą zdrowia, etc...

**B. Świetlica opiekuńczo-wychowawcza**

1. Uczestnikami zajęć w świetlicy opiekuńczo-wychowawczej są uczniowie z rodzin niewydolnych wychowawczo, typowani przez wychowawców klas i pedagogów szkolnych, w oparciu o rozeznanie sytuacji rodzinno - materialnej ucznia.
2. Liczba uczestników zajęć w świetlicy może wynosić od 10 do 25 osób.
3. Świetlica opiekuńczo-wychowawcza realizuje zadania z zakresu profilaktyki alkoholowej.
4. Świetlica oferuje uczniom zajęcia integracyjne, plastyczne, sportowe, komputerowe.
5. Zadania profilaktyczno-wychowawcze świetlicy:
  - a) zaspokajanie potrzeb środowiska i szkoły w zakresie opieki i wychowania dzieci z rodzin wymagających dodatkowego wsparcia,
  - b) zaproponowanie dzieciom bezpiecznych, alternatywnych form spędzania czasu wolnego,
  - c) profilaktyka uzależnień – ćwiczenie postaw asertywnych w sytuacjach zagrożenia, uświadamianie konsekwencji spożywania alkoholu, narkotyków, palenia papierosów,
  - d) rozwijanie zainteresowań uczniów, poprzez organizację różnych zajęć,
  - e) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów, pomoc w rozwiązywaniu sytuacji trudnych i konfliktów,
  - f) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, zwalczanie używania ordynarnych wyrazów i przezwisk, zachęcanie do współpracy i wzajemnej pomocy.

Uczestnicy świetlicy korzystają z poszczególnych zajęć zawsze pod opieką wychowawcy - opiekuna.

**C. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie: wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu oraz udzielania pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia, należy do zadań pedagoga szkolnego, wychowawców klas, nauczycieli uczących „Podstaw przedsiębiorczości” i „Wiedzy o społeczeństwie”.
2. W realizacji tych zadań wymienieni nauczyciele współpracują z rodzicami oraz z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, z Międzyszkolnymi Ośrodkami Kariery oraz wyższymi uczelniami i szkołami ponadgimnazjalnymi.
3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
  - a) uczniowie uczestniczą w:

1. lekcjach przedmiotu „Podstawy przedsiębiorczości” i „Wiedza o społeczeństwie”,
  2. grupowym poradnictwie zawodowym w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy,
  3. indywidualnym poradnictwie zawodowym;
- b) uczniowie mają dostęp do informacji na temat:
1. zasad rekrutacji na wyższe uczelnie i do szkół ponadgimnazjalnych,
  2. organizowanych przez różne instytucje kursach przygotowawczych,
  3. organizowanych: przez uczelnie akcjach „Otwarte drzwi” i Targach Edukacyjnych;
- c) uczniowie mogą korzystać z:
1. aktualnych informatorów – u pedagoga szkolnego lub w bibliotece
  2. Internetu w czytelni,
  3. form pomocy grupowej i indywidualnej, oferowanych przez poradnie;
1. d) uczniowie mogą uczestniczyć w spotkaniach informacyjnych z: przedstawicielami wyższych uczelni,
  2. rodzicami - pracownikami wyższych uczelni oraz przedstawicielami różnych zawodów zapraszanymi do udziału w spotkaniach z młodzieżą,
  3. przedstawicielami szkolnych ośrodków kariery (doradcami zawodowymi).

#### **D. Organizacja programu Matury Międzynarodowej**

1. Celem nauczania i wychowania w Szkołach International Baccalaureate (IB) jest:
  - a) wykreowanie człowieka na miarę jednoczącego się świata XXI wieku,
  - b) promowanie wzajemnego zrozumienia między narodami,
  - c) wyposażenie uczniów w odpowiednią wiedzę i umiejętności, które ułatwią im geograficzną i kulturową mobilność bez względu na przynależność narodową czy państwową.
2. Na mocy odpowiednich umów pomiędzy IBO i ministrem właściwym do spraw oświaty i wychowania Matura Międzynarodowa jest pełnoprawnym i równorzędnym polskiej maturze egzaminem końcowym Szkoły ponadgimnazjalnej.
3. Proces dydaktyczny w klasach IB organizowany jest według zasad obowiązujących w Szkołach należących do Organizacji Matury Międzynarodowej (International Baccalaureate Organization) zapisanych w VADEMECUM IBO.
4. Osobą odpowiedzialną za realizację programu IB w Szkole oraz za zgodność programu dydaktycznego z zasadami obowiązującymi w IB oraz poziom dydaktyczny jest koordynator IB w randze wicedyrektora mianowany przez Dyrektora Szkoły.
5. Cykl kształcenia w programie IB trwa dwa lata i kończy się egzaminem maturalnym z 6 wybranych przedmiotów. Co najmniej 3 (a najwyżej 4) z tych przedmiotów uczeń musi zdać na poziomie wyższym, a pozostałe na poziomie podstawowym. Uczeń wybiera po jednym przedmiocie z 6 grup:

*Grupa 1:* JĘZYK A1 – język polski

*Grupa 2:* JĘZYK B - drugi język (obcy) B – angielski i niemiecki oraz język od podstaw ab initio - francuski

*Grupa 3:* NAUKI SPOŁECZNE - geografia, historia

*Grupa 4:* NAUKI EKSPERYMENTALNE - chemia, fizyka, biologia

*Grupa 5:* NAUKI MATEMATYCZNE - podstawy matematyki (Mathematical Studies), matematyka SL/HL

- "Studies"- poziom podstawowy, w zakresie niezbędnym we współczesnym świecie.
- "Standard Level" (SL) - poziom średni, wiedza przydatna kandydatom na studia ekonomiczne i społeczne.
- "Higher Level" (HL) - poziom zaawansowany, dla kandydatów na studia techniczne, fizykę, matematykę

*Grupa 6:* Drugi język obcy lub drugi wybrany przedmiot z grupy 3, 4, 5  
Uruchomienie niektórych przedmiotów może zależeć od liczby chętnych. W naszej szkole ta liczba musi wynosić minimum 5 osób.

W przyszłości oferta szkoły może ulec rozwinięciu o inne przedmioty.

6. Uczeń zobowiązany jest również do zaliczenia następujących elementów programu:
  - a) propedeutyka nauki o wiedzy (Theory of Knowledge),
  - b) praca dyplomowa (Extender Essay),
  - c) Creativity, Action, service (CAS).
7. W trakcie nauki w programie IB uczeń ma prawo dokonać zmiany wybranego przedmiotu (jeśli spełnia kryteria ocen z klasy pre-IB), w ramach obowiązującego planu zajęć, pod warunkiem uzyskania zgody nauczyciela prowadzącego nowo wybrane zajęcia, wychowawcy klasy i koordynatora IB.

Wskazany termin dokonywania zmian w wybranych przedmiotach jest koniec miesiąca października I roku programu IB.

8. Do oddziału IB może kandydować absolwent klasy I polskiego liceum ogólnokształcącego lub odpowiadającej jej klasy zagranicznej przed ukończeniem 18 roku życia.
9. Rekrutacja uczniów do oddziału IB odbywa się w maju i czerwcu w oparciu o obowiązujący regulamin.

## ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w tym punkcie, określają odrębne przepisy.
2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z przydziałami czynności, są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - a) dbanie o życie i bezpieczeństwo uczniów,
  - b) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,
  - c) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych - zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
  - d) prawidłowa realizacja programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
  - e) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - f) doskonalenie zawodowe, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni,
  - g) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej,
  - h) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
  - i) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
  - j) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej,
  - k) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
  - l) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów,
  - m) udział w pracach zespołów oddziałowych, przedmiotowych, wychowawców,
  - n) udział w pracach zespołów nadzorujących i zespołów egzaminacyjnych.
4. Pracą wychowawczą oddziału kieruje nauczyciel - wychowawca, który przede wszystkim powinien:
  - a) organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
  - b) współpracować z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, dla doskonalenia procesu dydaktyczno - wychowawczego, ze szkolną służbą zdrowia i rodzicami w celu wczesnego wykrywania chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska,
  - c) inicjować pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizować niezbędną pomoc w tym zakresie, w miarę możliwości prowadzić działania w celu zapewnienia opieki i dożywiania,

- d) systematycznie informować rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i Dyrekcją szkoły,
  - e) współpracować z Radą Pedagogiczną i radą klasową w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, prowadzić działania dla upowszechnienia kultury pedagogicznej wśród rodziców,
  - f) inspirować i organizować środowisko wychowawcze na rzecz szkoły i prowadzić do możliwie jak najpełniejszej integracji szkoły ze środowiskiem,
  - g) organizować proces orientacji zawodowej,
  - h) inicjować samorządną działalność uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych oraz sprawować opiekę nad samorządem klasowym,
  - i) systematycznie oddziaływać na wychowanków w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny,
  - j) kształtować pożądane postawy społeczne i obywatelskie, nacechowane zdolnością dostrzegania problemów innych,
  - k) zapoznawać się z problemami środowiska wychowawczego i w miarę możliwości je rozwiązywać,
  - l) wyrabiać u uczniów trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych oraz współdziałać w organizacji wypoczynku uczniów w czasie ferii i wakacji,
  - m) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - n) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej w klasie.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
  6. Dyrektor szkoły szczególną opieką i troską otacza rozpoczynających pracę w zawodzie nauczycieli, przydzielając im starszego kolegę-opiekuna (opiekuna stażu).
  7. Formy kontaktów wychowawcy z rodzicami są następujące:
    - a) spotkania indywidualne (konsultacje) wg corocznie opracowanego kalendarium szkoły,
    - b) zebrania informacyjne (minimum dwa razy w semestrze),
    - c) wywiadówki semestralne,
    - d) wywiadówki elektroniczne,
    - e) współpraca w ramach rady klasowej,
    - f) otwarte lekcje,
    - g) pedagogizacja rodziców.
  8. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych lub nauczyciele zajęć pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe. Pracą zespołów przedmiotowych kierują wybrani przez nauczycieli i zaakceptowani przez Dyrektora Zespołu przewodniczący zespołów.
  9. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
    - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
    - b) opracowanie propozycji zasad realizacji ścieżek edukacyjnych,

- c) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania poziomu osiągnięć uczniów ,
  - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa dla rozpoczynających pracę w zawodzie nauczycieli ,
  - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - f) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - g) typowanie kandydatów do nagród, odznaczeń i wyróżnień.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale zespołu tworzą zespół oddziałowy.
  11. Cele i zadania zespołu oddziałowego obejmują:
    - a) ustalenie – oraz modyfikowanie w miarę potrzeb - szkolnego zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
    - b) opracowanie zasad realizacji programów ścieżek edukacyjnych w danym oddziale,
    - c) opracowywanie propozycji do programu wychowawczego i programu profilaktyki.
  12. Nauczyciele pełniący obowiązki wychowawców tworzą zespoły wychowawców Zespołu, Gimnazjum i Liceum.
  13. Do zadań zespołu wychowawców należy:
    - a) opracowywanie propozycji do plany wychowawczego oraz do programu profilaktyki Gimnazjum i Liceum,
    - b) rozwiązywanie problemów wychowawczych,
    - c) organizowanie szkoleń dla członków zespołu i rodziców,
    - d) systematyczna współpraca z rodzicami.
  14. Komisje przedmiotowe, zespoły oddziałowe oraz zespoły wychowawców spotykają się na zebraniach w terminach ustalonych w planie pracy.
  15. Praca komisji przedmiotowych, zespołów oddziałowych oraz zespołów wychowawców jest dokumentowana w zeszytach protokołów.
  16. Nauczyciel-bibliotekarz: jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymywanie w należytym stanie; prowadzi zajęcia z zakresu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego uczniów, organizuje i popularyzuje czytelnictwo na terenie szkoły.
  17. Na zasadach określonych odrębnymi przepisami w szkole mogą być zatrudnieni inni pracownicy pedagogiczni: wychowawca świetlicy, pedagog szkolny, nauczyciel terapii pedagogicznej.
  18. Pedagodzy szkolni zapewniają pomoc pedagogiczno – psychologiczną, w zależności od potrzeb rozwojowych uczniów, ich sytuacji materialnej, rodzinnej, społecznej.  
Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
    - a) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia,
    - b) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych, interwencyjnych wobec uczniów, nauczycieli, rodziców,
    - c) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
    - d) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych uczniów,

- e) otoczenie wzmoczoną opieką pedagogiczną uczniów posiadających opinie, orzeczenia wydane przez specjalistyczne instytucje,
  - f) wspieranie wychowawców klas w realizacji zadań,
  - g) udział w tworzeniu programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
  - h) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi w sferze opiekuńczej i wychowawczej.
19. Dla wykonywania prac administracyjno - gospodarczych i budżetowo - finansowych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w szkole, zatrudnia się pracowników administracyjnych i gospodarczo usługowych.
  20. Obowiązki w/w pracowników określa Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
  21. Zatrudniona w szkole higienistka jest odpowiedzialna za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałając w realizacji swoich obowiązków z Dyrekcją, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia. Zasady zatrudniania w szkole pracowników służby zdrowia regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ VII WSPÓŁPRACA RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Zasadniczymi formami współpracy rodziców z nauczycielami są:
  - a) działalność w Radzie Rodziców,
  - b) klasowe spotkania z rodzicami,
  - c) indywidualne konsultacje z nauczycielami i kadrą kierowniczą,
  - d) stały kontakt z pedagogami szkolnymi,
  - e) uczestnictwo w lekcjach otwartych oraz uroczystościach szkolnych.
3. Rodzice mają prawo do:
  - a) zaznajomienia z wymaganiami edukacyjnymi,
  - b) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Zespole, poprzez konsultacje z nauczycielami zajęć edukacyjnych i wychowawcą, na pierwszych semestralnych spotkaniach,
  - c) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, przedstawionych na spotkaniach informacyjnych organizowanych przez wychowawców klas,
  - d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce poprzez konsultacje z nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawcą i kadrą kierowniczą, po uprzednim ustaleniu terminu spotkania,
  - e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci w godzinach pracy pedagoga szkolnego,
  - f) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Zespołu w czasie cotygodniowych dyżurów Dyrekcji.
4. Spotkania z rodzicami powinny odbywać się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w semestrze.
5. Zadaniem wszystkich organów Zespołu jest zgodna współpraca mająca na celu dobro szkół należących do Zespołu i ich uczniów. Organy mają

możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych przepisami prawa. Informacje o podejmowanych i planowanych działaniach oraz podjętych decyzjach powinny być wymieniane pomiędzy organami na bieżąco.

6. Formami rozwiązywania ewentualnych sporów pomiędzy członkami organów Zespołu są:
  - a) bezpośrednia rozmowa zainteresowanych,
  - b) rozmowa z wychowawcą,
  - c) rozmowa zainteresowanych osób z przedstawicielem Dyrekcji Zespołu,
  - d) w przypadku nierozwiązania konfliktu zgodnie z zasadami ujętymi w pkt. 6 a, b, c, na pisemny umotywowany wniosek jednego z organów pozostającego w sporze, Dyrektor tworzy komisję rozjemczą składającą się z dwóch przedstawicieli każdego organu pozostającego w sporze. Komisja rozjemcza rozstrzyga spór w ciągu 14 dni. Decyzja komisji jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE ZESPOŁU**

### **A. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki**

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy siedem lat oraz trwa do ukończenia Gimnazjum, jednak nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Obowiązek szkolny spełnia się poprzez uczęszczanie do Gimnazjum.
4. Uczniowie, którzy ukończyli Gimnazjum i zostali przyjęci do Liceum, spełniają obowiązek szkolny lub nauki przez uczęszczanie do tegoż Liceum.
5. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Zespołem oraz określić jego warunki.
6. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym.
7. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **B. Formy pomocy i opieki**

1. W Zespole organizowane są - zgodnie z odrębnymi przepisami - zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, rewalidacyjne, korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne.
2. Uczniowie mogą korzystać z porad pedagoga szkolnego oraz z pomocy psychologów i pedagogów Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Zespole jest organizowana w formie:
  - a) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
  - b) zajęć specjalistycznych, w tym: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
  - c) porad dla uczniów,
  - d) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców.
4. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze i specjalistyczne są organizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Dla uczniów, którzy nie mogą uczęszczać na zajęcia do Zespołu, Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W Zespole mogą być organizowane zajęcia terapeutyczne, integracyjne, z zakresu preorientacji zawodowej i inne, zależnie od potrzeb i możliwości Zespołu.
7. Uczniowie mają prawo do pomocy materialnej świadczonej z budżetu państwa, gminy lub rady szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Formy pomocy materialnej:
  - a) stypendium socjalne,
  - b) stypendium szkolne za wyniki w nauce,
  - c) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
  - d) stypendium MEN dla wybitnie uzdolnionych uczniów,
  - e) stypendium Rady Rodziców,
  - f) zasiłek losowy,
  - g) stypendium Prezydenta Miasta Gliwice.

### **C1. Zasady rekrutacji do Gimnazjum.**

1. Do klasy pierwszej Gimnazjum (klasy nie dwujęzyczne) przyjmuje się:
  - a) absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w rejonie Gimnazjum,
  - b) absolwentów szkół podstawowych zamieszkałych w rejonach innych gimnazjów, po spełnieniu warunków zawartych w punkcie 2.
2. Kryteria przyjęć do Gimnazjum uczniów spoza rejonu:
  - a) wolne miejsca,
  - b) wyniki nauki z j. polskiego, j. obcego, matematyki, historii, przyrody, udokumentowane świadectwem ukończenia klasy 6,
  - c) sumę punktów za oceny na świadectwie z przedmiotów wymienionych w pkt. 2 b ustala się wg następujących zasad :
 

• celujący -	6
• bardzo dobry -	5
• dobry -	4
• dostateczny -	2
• dopuszczający -	1
  - d) szczególne osiągnięcia ucznia (udokumentowane wyniki konkursów przedmiotowych, artystycznych, zawodów sportowych, itp.), maksymalnie 10 punktów (2 punkty za osiągnięcie),
  - e) liczba punktów uzyskana na sprawdzianie po szkole podstawowej,
  - f) liczbę punktów warunkujących przyjęcie do Gimnazjum ustala corocznie Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna, powołana przez Dyrektora Zespołu.

### **C2. Zasady rekrutacji do Oddziałów Dwujęzycznych Gimnazjum.**

1. Kandydatów do klasy pierwszej (dwujęzycznej) Gimnazjum przyjmuje się na podstawie sumy punktów uzyskanych za:
  - a) wyniki nauki z j. polskiego, j. obcego, matematyki, historii, przyrody, udokumentowane świadectwem ukończenia klasy 6,
  - b) sumę punktów za oceny na świadectwie z przedmiotów wymienionych w pkt. 1 a ustala się wg następujących zasad:
 

○ celujący –	6
○ bardzo dobry –	5
○ dobry –	4

- o dostateczny – 2
  - o dopuszczający – 1
- c) uzyskanie tytułu laureata lub finalisty Wojewódzkiego Konkursu Interdyscyplinarnego – 10 punktów,
  - d) szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (udokumentowane wyniki konkursów przedmiotowych, artystycznych, zawodów sportowych, itp.), maksymalnie 10 punktów (2 punkty za osiągnięcie),
  - e) liczbę punktów uzyskanych na sprawdzianie po szkole podstawowej,
  - f) liczbę punktów uzyskanych w teście uzdolnień kierunkowych (maksymalnie 60 punktów),
  - g) liczbę punktów uzyskanych w pisemnym sprawdzianie znajomości języka angielskiego (maksymalnie 40 punktów).
2. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 190.
  3. Do oddziału dwujęzycznego kwalifikuje się 32 kandydatów, którzy uzyskali największą ilość punktów. W przypadku większej liczby kandydatów istnieje możliwość utworzenia drugiego oddziału dwujęzycznego, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego – Urzędu Miasta Gliwice.
  4. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości punktów uprawniających do przyjęcia, decydować będą w kolejności:
    - ilość punktów uzyskanych za test uzdolnień kierunkowych,
    - ilość punktów uzyskanych za sprawdzian pisemny ze znajomości języka angielskiego,
    - oceny na świadectwie końcowym w klasie szóstej.
  5. Kandydatów przyjmuje się według ilości uzyskanych punktów aż do wyczerpania limitu miejsc.
  6. Decyzję o przyjęciu do klasy pierwszej podejmuje Dyrektor Zespołu. Decyzja o przyjęciu zapada w terminie zgodnym z terminami rekrutacji umieszczonymi w regulaminie w sprawie zasad rekrutacji uczniów do klas pierwszych Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 14 przy ZSO Nr 10 w Gliwicach w danym roku szkolnym.
  7. Decyzję o przyjęciu do klasy drugiej i trzeciej, a także w trakcie roku szkolnego, podejmuje Dyrektor Zespołu.
  8. Uczniowie – cudzoziemcy przyjmowani są do Gimnazjum zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **D. Zasady rekrutacji do Liceum.**

1. Dyrektor szkoły, co roku, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, opracowuje szczegółowe zasady rekrutacji w oparciu o postanowienie Śląskiego Kuratora Oświaty w sprawie zasad rekrutacji uczniów i słuchaczy do publicznych szkół. Do końca lutego danego roku Dyrektor szkoły podaje warunki rekrutacji do publicznej wiadomości. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej jest świadectwo ukończenia gimnazjum i zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego lub kopie tych dokumentów, poświadczone przez dyrektora gimnazjum, które kandydat ukończył.
2. Do Liceum, poza zasadami rekrutacji, przyjmowani będą laureaci konkursów przedmiotowych, organizowanych przez Śląskiego Kuratora Oświaty (kuratorów oświaty w innych województwach), wymienianych corocznie

w zasadach rekrutacji Śląskiego Kuratora Oświaty (w zasadach rekrutacji poszczególnych kuratorów oświaty), laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych ogłaszanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz laureaci ogólnopolskich konkursów wymienianych corocznie w zasadach rekrutacji Śląskiego Kuratora Oświaty.

3. Kandydaci, którzy ukończyli szkołę za granicą, równorzędną polskiemu gimnazjum, zostaną przyjęci na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą, jeżeli przewidziany planem nauczania okres nauki w szkołach za granicą wyniósł łącznie co najmniej 9 lat i na pierwszy rok nauki przyjmowano kandydatów nie wcześniej niż w 6 roku życia; albo na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce - na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
4. Nabór przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjno – Kwalifikacyjna, powołana przez Dyrektora szkoły.
5. Decyzje Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej zapadają większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego.
6. Protokół z postępowania kwalifikacyjnego z pełnym wykazem kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przechowywany jest w szkole nie krócej niż przez 1 rok.
7. Odwołania od decyzji Komisji mogą być zgłaszane Dyrektorowi szkoły w terminie do trzech dni od daty powiadomienia kandydata o wyniku postępowania rekrutacyjnego.
8. Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna przydziela uczniów do każdego wybranego oddziału w kolejności zgodnej z sumą uzyskanych punktów, do wyczerpania planowanego limitu miejsc.
9. Uczniowie, którzy z braku miejsc nie zostali przyjęci do wybranego oddziału, mogą ubiegać się o przyjęcie (z zachowaną ilością zdobytych punktów) do innego oddziału, w którym pozostały wolne miejsca.
10. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym, mają:
  - a) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo - wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
  - b) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
  - c) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
11. Zajęcia edukacyjne brane pod uwagę przy rekrutacji:
  - a) j. polski,
  - b) wskazana przez kandydata grupa trzech zajęć, przedstawionych w danym oddziale bądź grupie językowej w oddziale (w ofercie edukacyjnej szkoły), ustalanych corocznie w zasadach rekrutacji.
12. Zasady przyznawania punktów za oceny uzyskane w gimnazjum i szczególne osiągnięcia ucznia:

Zagadnienie	Punktacja szczegółowa	Punktacja maksymalna
Język polski	dopuszczający – 3 pkt. dostateczny – 9 pkt. dobry – 13 pkt. bardzo dobry – 16 pkt. celujący – 19 pkt.	<b>19 punktów</b>
Pierwsze wybrane zajęcia edukacyjne	dopuszczający – 3 pkt. dostateczny – 9 pkt. dobry – 13 pkt. bardzo dobry – 16 pkt. celujący – 19 pkt.	<b>19 punktów</b>
Drugie wybrane zajęcia edukacyjne	dopuszczający – 3 pkt. dostateczny – 9 pkt. dobry – 13 pkt. bardzo dobry – 16 pkt. celujący – 19 pkt.	<b>19 punktów</b>
Trzecie wybrane zajęcia edukacyjne	dopuszczający – 3 pkt. dostateczny – 9 pkt. dobry – 13 pkt. bardzo dobry – 16 pkt. celujący – 19 pkt.	<b>19 punktów</b>

Świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem	<b>5 punktów</b>
Udział w finale wojewódzkim konkursów przedmiotowych organizowanych przez kuratorów oświaty (można brać pod uwagę udział w dwóch konkursach).	<b>12 punktów</b> (10 pkt. za 1 konkurs) (2 pkt. za 2 konkurs)
Osiągnięcia sportowe, artystyczne (indywidualne lub zespołowe) lub konkursy inne, co najmniej na szczeblu powiatowym. <b>O przydziale punktów decyduje Dyrektor szkoły</b>	<b>5 punktów</b> (maksymalnie 5 pkt. za jedno osiągnięcie ) w tym: I miejsce lub tytuł laureata – 5 pkt II miejsce lub tytuł finalisty – 4 pkt III miejsce lub wyróżnienie – 3 pkt
Stałe zaangażowanie w pracę społeczną w charakterze wolontariusza. <b>O przydziale punktów decyduje Dyrektor szkoły</b>	<b>2 punkty</b>

Absolwenci zwolnieni z egzaminu gimnazjalnego przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej	Liczba punktów otrzymanych za oceny z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych
Maksymalna ilość punktów uzyskanych w wyniku rekrutacji	<b>100 punktów</b>
Egzamin gimnazjalny	<b>100 punktów</b>
Maksymalna liczba uzyskanych punktów	<b>200 punktów</b>

13. Liceum, w ramach innowacji pedagogicznej, może prowadzić klasę pre-IB, która ma na celu przygotowanie uczniów do Matury Międzynarodowej. Dla kandydatów do klasy pre-IB przeprowadza się, za zgodą ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w ramach dodatkowego postępowania rekrutacyjnego, sprawdzian uzdolnień kierunkowych z języka angielskiego. Kandydaci do klasy pre-IB, którzy spełnili wymogi dodatkowego postępowania kwalifikacyjnego, podlegają dalszej rekrutacji na zasadach określonych w szkolnych zasadach rekrutacji do Liceum.
14. Terminy rekrutacji umieszczone są w regulaminie w sprawie zasad rekrutacji uczniów do klas pierwszych I LO przy ZSO Nr 10 w Gliwicach, w danym roku szkolnym.
15. Dodatkowe postępowanie kwalifikacyjne do oddziału pre-IB.
- 1) O przyjęcie do oddziału pre-IB mogą ubiegać się kandydaci, którzy wezmą udział w dodatkowym postępowaniu kwalifikacyjno-rekrutacyjnym – sprawdzenie uzdolnień kierunkowych z języka angielskiego, przeprowadzonym w maju i zostaną zakwalifikowani do drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego.
  - 2) Sprawdzenie ma formę pisemną i ustną. Kandydaci muszą otrzymać z obu części minimum 50% możliwych do zdobycia punktów. Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić wysokość progu procentowego.
  - 3) Celem sprawdzianu jest zbadanie predyspozycji językowych oraz stopnia znajomości języka angielskiego, która jest niezbędna do efektywnego kształcenia w tym profilu.
  - 4) Sprawdzenie nie jest zaliczane na ocenę i jego wynik nie wchodzi w skład punktów procentowych.
  - 5) Po przeprowadzonym sprawdzianie sporządza się listę kandydatów, którzy mogą ubiegać się o przyjęcie do oddziału pre-IB zgodnie z obowiązującymi powszechnie zasadami rekrutacji.
  - 6) Laureaci i finaliści ogólnopolskiej Olimpiady Języka Angielskiego lub laureaci konkursów z języka angielskiego o zasięgu co najmniej wojewódzkim oraz kandydaci legitymujący się certyfikatem FCE - *First Certificate in English*, CAE - *Certificate in Advanced English*, CPE - *Certificate of Proficiency in*

*English*, nie przystępują do sprawdzianu uzdolnień kierunkowych z języka angielskiego po dostarczeniu właściwego oryginału certyfikatu.

#### 16. Regulamin rekrutacji do oddziału IB:

1) Dyrektor Liceum powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną ds. Matury Międzynarodowej w składzie:

- i. Koordynator Programu Matury Międzynarodowej jako przewodniczący;
- ii. wychowawca klasy pre-IB ;
- iii. dwóch nauczycieli języka angielskiego uczących w Programie Matury Międzynarodowej.

2) Do oddziału z programem Matury Międzynarodowej przyjmowani są uczniowie:

- iv. na podstawie świadectwa promocyjnego klasy pierwszej pre-IB naszego Liceum, którzy osiągnęli minimum ocenę dostateczną z przedmiotów SL, oraz dobrą z przedmiotów HL
- v. inni uczniowie na podstawie świadectwa promocyjnego klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego lub powracający z zagranicy mający prawo ubiegania się do klasy drugiej liceum ogólnokształcącego (którzy osiągnęli minimum ocenę dostateczną z przedmiotów SL, oraz dobrą z przedmiotów HL w klasie 1 liceum lub równoważnej szkoły za granicą).

3) Warunkiem zakwalifikowania się kandydatów wymienionych w p.2) iv. jest uzyskanie w klasyfikacji rocznej oddziału pre-IB oceny co najmniej dostatecznej z języka angielskiego oraz pozytywna opinia Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej wydana w wyniku rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem.

Podstawą przyjęcia kandydatów wymienionych w p.2) v. są wyniki egzaminu pisemnego i ustnego z języka angielskiego na poziomie FC (First Certificate) – minimum 50 % oraz pozytywna opinia Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej wydana w wyniku rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem.

4) Kandydaci przyjmowani są na podstawie liczby zdobytych punktów rekrutacyjnych w ramach obowiązującego limitu przyjęć.

5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek szkolnej komisji rekrutacyjnej Dyrektor Szkoły może zwolnić kandydata z części procedury kwalifikacyjnej. Wówczas liczbę zdobytych punktów przelicza się proporcjonalnie. Zwolnienia mogą dotyczyć kandydatów niepolskojęzycznych oraz kandydatów legitymujących się certyfikatem General Certificate of Secondary Education (GCSE), International General Certificate of Secondary Education (IGCSE) oraz laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych objętych procedurą egzaminacyjną Matury Międzynarodowej.

6) Wszystkie decyzje związane z rekrutacją podejmuje Szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna ds. Matury Międzynarodowej.

#### **E. Zasady korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych (np. telefonów komórkowych)**

1. Niepełnoletni uczeń, na żądanie wychowawcy, musi mieć pisemną zgodę rodzica/prawnego opiekuna na posiadanie na terenie szkoły telefonu komórkowego i korzystanie z niego.
2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. dyktafonów, aparatów fotograficznych, laptopów itp.); urządzenia te powinny być wyłączone bądź wyciszone i schowane.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu jest dopuszczalne jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub/i fotografowanej.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny wnoszony przez uczniów na teren placówki.

#### **F. Prawa i obowiązki ucznia**

1. Zespół zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
  - b) biblioteki i czytelní,
  - c) sklepiku (bufetu),
  - d) pomieszczeń administracyjno - gospodarczych,
  - e) obiektów sportowo - rekreacyjnych, w tym sal gimnastycznych, siłowni, boisk.
2. Uczeń ma obowiązek:
  - a) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych przewidzianych planem nauczania danej klasy,
  - b) uczyć się systematycznie i pracować nad własnym rozwojem,
  - c) troszczyć się o honor Zespołu, jego dobre imię, szanować i wzbogacać jego tradycje,
  - d) wypełniać polecenia nauczycieli, Dyrekcji i innych pracowników Zespołu, przestrzegać obowiązujących przepisów i zarządzeń władz Zespołu, powierzone zadania wypełniać sumiennie i odpowiedzialnie,
  - e) odnosić się z szacunkiem do przełożonych oraz wszystkich pracowników i kolegów Zespołu,
  - f) zachowywać się zgodnie z zasadami kultury,
  - g) chronić zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych,
  - h) dbać o schludny wygląd i odpowiedni strój podczas uroczystości szkolnych, a w przypadku uczniów Gimnazjum nosić mundurki szkolne, zgodnie z ustalonym wzorem (w przypadku wprowadzenia obowiązku noszenia mundurków),
  - i) dbać o ład, porządek i estetykę swojej klasy, atmosferę w niej panującą oraz wspólnie użytkowane dobro: budowle, sprzęt, meble, urządzenia i pomoce szkolne,
  - j) przestrzegać postanowień Statutu,

- k) dbać o piękno mowy ojczystej,
  - l) przestrzegać zasad współżycia społecznego,
  - m) godnie reprezentować Zespół na olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
  - n) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach wg zasad ustalonych w niniejszym Statucie,
  - o) przestrzegać zasad korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych (np. telefonów komórkowych).
3. Uczeń ma prawo do:
- a) poszanowania godności osobistej,
  - b) uczestniczenia w organizowanych przez Zespół formach wypoczynku wakacyjnego i ferii szkolnych,
  - c) udziału w akcji tzw. „zielonych szkół”,
  - d) opieki higienistki szkolnej i poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego,
  - e) bezpieczeństwa osobistego w czasie zajęć i w czasie przerw,
  - f) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - g) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - h) powiadamiania o zakresach i terminach sprawdzianów wiadomości z większej partii materiału zapowiadanych z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia - nie więcej niż trzy; nie wlicza się w to kartkówki (forma niezapowiedzianej pisemnej odpowiedzi, obejmująca materiał ostatnich trzech lekcji),
  - i) przynajmniej jednego nieprzygotowania z przedmiotu w semestrze, zgłoszonego nauczycielowi przed lekcją, z wyjątkiem miesięcy, w których przeprowadzana jest klasyfikacja,
  - j) zwolnienia z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych na okres trzech dni po tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności; w przypadku dłuższej usprawiedliwionej nieobecności zwolnienie to wynosi 1 tydzień,
  - k) wglądu do ocenionej pracy,
  - l) wypoczynku świątecznego i wakacyjnego,
  - m) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - n) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
  - o) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - p) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
  - q) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
  - r) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - s) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
  - t) pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - u) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć pozalekcyjnych.

4. Uczeń (lub jego rodzice), który stwierdza, że prawa ucznia nie są przestrzegane, może zwrócić się z prośbą o rozstrzygnięcie spornej kwestii do:
  - a) Samorządu Uczniowskiego,
  - b) wychowawcy klasy,
  - c) wicedyrektora,
  - d) Dyrektora.
5. Prośba może zostać złożona ustnie lub pisemnie.
6. Skarga powinna zostać rozpatrzona w możliwie najkrótszym terminie, nie później niż w ciągu 14 dni od jej zgłoszenia.
7. O wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego uczeń informowany jest ustnie lub – na swoją prośbę – pisemnie.
8. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu nadzorującego lub prowadzącego.
9. W Zespole działa Samorząd stanowiący reprezentację uczniów, powołany do rozwijania ich samorządności i kształtowania postaw.
10. Zespół stwarza organizacjom uczniowskim, młodzieżowym i społecznym warunki do aktywnej działalności oraz możliwość do korzystania z pomieszczeń i urządzeń Zespołu.
11. Cele, zadania i formy działalności organizacji wyżej wymienionych określają ich regulaminy.

#### **G. Obowiązek realizacji szkolnego projektu edukacyjnego**

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
  - a. wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - b. określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - c. wykonanie zaplanowanych działań;
  - d. publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
5. Warunki realizacji projektów edukacyjnych reguluje szkolny regulamin gimnazjalnego projektu edukacyjnego, stanowiący załącznik do statutu.

#### **H. Obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju uczniowskiego**

1. W przypadku wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju (za zgodą Dyrektora, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego), uczniowie klas gimnazjalnych zobowiązani są do noszenia tegoż stroju na zajęciach dydaktyczno - wychowawczych (na terenie szkoły i reprezentując szkołę na zewnątrz) w ciągu całego roku szkolnego oraz na uroczystościach szkolnych

2. Dyrektor szkoły może wprowadzić obowiązek noszenia jednolitego stroju uczniowskiego przez uczniów Liceum, po zasięgnięciu opinii uczniów i Rady Rodziców.
3. Wzór mundurka/stroju uczniowskiego określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniami i Radą Rodziców.
4. Odmowa noszenia mundurka szkolnego jest naruszeniem statutowych obowiązków ucznia i podlega karze, zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie szkoły.
5. Dyrektor, w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców, może określić sytuacje, w których uczniowie nie muszą nosić mundurków/jednolitego stroju uczniowskiego.
6. Uczniowie/rodzice mogą ubiegać się o dofinansowanie zakupu mundurka. Zasady dofinansowania regulowane są odrębnymi przepisami, o których Dyrektor szkoły powiadamia wychowawców klas oraz Radę Rodziców.

### **I. Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalnianie z lekcji**

1. Nieobecność usprawiedliwia wychowawca na podstawie jednego spośród niżej wymienionych dokumentów:
  - a) pisemnej prośby jednego z rodziców,
  - b) pisemnej prośby ucznia pełnoletniego,
  - c) zaświadczenia lekarskiego, podpisanego przez jednego z rodziców, w przypadku uczniów niepełnoletnich,
  - d) innego dokumentu uzasadniającego nieobecność na lekcji.
2. Usprawiedliwienie powinno być przekazane wychowawcy w nieprzekraczalnym terminie jednego tygodnia od czasu ostatniego dnia nieobecności.
3. W przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 7 dni, uczeń lub jego rodzice, zobowiązani są poinformować wychowawcę o przyczynach nieobecności.
4. Zwolnienia z lekcji dokonuje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń się zwalnia, po uprzednim uzyskaniu przez ucznia zgody wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności - Dyrektora bądź wicedyrektora, poświadczonej podpisem. Prośba rodziców powinna być przedstawiona na piśmie i powinna uwzględniać oświadczenie rodziców o odpowiedzialności za swoje dziecko. W przypadku samowolnego opuszczenia lekcji, dane godziny zostają uznane za nieusprawiedliwione.
5. Usprawiedliwienie powinno zawierać informację o przyczynie oraz określać dokładny termin usprawiedliwianej nieobecności.
6. Wychowawca jest zobowiązany zgłaszać pielęgniarce szkolnej wszystkie nieobecności uczniów trwające powyżej 10 dni.
7. W przypadkach budzących wątpliwość, pielęgniarka szkolna powinna porozumieć się z rodzicami ucznia.
8. Przy ustalaniu ocen z zachowania wychowawca bierze pod uwagę spóźnienia na lekcje (cztery spóźnienia traktowane są jako jedna godzina nieusprawiedliwiona).

### **J. Nagrody**

1. Nagrodę lub karę może otrzymać: uczeń, zespół klasowy lub zespół uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za:
  - wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce,
  - wzorową frekwencję,

- pracę społeczną,
  - wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu.
3. Nagroda może być udzielana w następującej formie:
    - pochwała wychowawcy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
    - pochwała samorządu klasowego lub szkolnego udzielona indywidualnie, bądź wobec całej klasy,
    - pochwała Dyrektora szkoły udzielona indywidualnie, wobec klasy lub wobec Rady Pedagogicznej,
    - nagroda rzeczowa, dyplom uznania lub puchar,
    - stypendium naukowe.
  4. Nagroda może być przyznana lub udzielona na wniosek wychowawcy, organizacji młodzieżowej, instytucji lub zespołu osób, po odpowiednim udokumentowaniu.
  5. Fakt uzyskania odpowiedniej nagrody powinien być odnotowany w dokumentacji danej klasy lub szkoły.

### **K. Kary**

1. Kara może być udzielona za: nieprzestrzeganie Statutu szkoły, nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do ich wydawania, naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowane faktami oraz odpowiednim orzeczeniem.
2. Kara może być udzielona w następującej formie, w zależności od stopnia przewinienia:
  - a) upomnienie albo nagana udzielona przez wychowawcę indywidualnie bądź wobec całej klasy,
  - b) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez Dyrektora szkoły indywidualnie bądź wobec klasy,
  - c) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez Dyrektora szkoły wobec całej szkoły,
  - d) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez Dyrektora szkoły wobec całej klasy i nakaz wykonania pracy społecznej na rzecz szkoły bądź rekompensata za zniszczenia,
  - e) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez Dyrektora szkoły wobec całej szkoły i nakaz wykonania pracy społecznej na rzecz szkoły bądź rekompensata za zniszczenia,
  - f) zawieszenie przez Dyrektora szkoły lub prezydium Samorządu Uczniowskiego w pełnieniu funkcji społecznej,
  - g) przeniesienie do innej klasy,
  - h) skreślenie z listy uczniów - dotyczy uczniów Liceum oraz uczniów Gimnazjum (którzy ukończyli 18 rok życia). Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Relegowanie ze szkoły następuje w drodze decyzji Dyrektora, od której przysługują środki odwoławcze jak w postępowaniu odwoławczym od decyzji administracyjnej.
3. Kary przewidziane w punkcie 2a) – 2h) udzielane będą w szczególności za:
  - a) nieuzasadnioną, długotrwałą nieobecność na zajęciach lekcyjnych, mimo wielokrotnych rozmów z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), lub uzyskanie co najmniej dwóch ocen niedostatecznych, lub nieklasyfikowanie z dwóch przedmiotów obowiązkowych w klasyfikacji semestralnej bądź rocznej,

- b) sporządzanie i posługiwanie się fałszywymi dokumentami (zaświadczenia lekarskie, podpisy rodziców/opiekunów prawnych), zmienianie lub dopisywanie ocen w dzienniku,
  - c) przynależność do gangów, sekt i nieformalnych grup przestępczych,
  - d) wprowadzanie na teren szkoły, bez wiedzy Dyrekcji, osób trzecich,
  - e) wulgarne, ordynarne słownictwo w stosunku do kolegów lub pracowników szkoły,
  - f) świadome niszczenie mienia szkoły,
  - g) niestosowny do miejsca i okoliczności ubiór i wygląd, a w przypadku uczniów Gimnazjum, dodatkowo niewywiązywanie się z obowiązku noszenia mundurków szkolnych,
  - h) wnoszenie i rozprowadzanie na terenie szkoły pism propagujących ideologie niezgodne z konstytucją RP, pism pornograficznych i sekciarskich,
  - i) świadome narażania własnego życia lub zdrowia,
  - j) rażące naruszenia kultury współżycia,
  - k) naruszenie przez uczniów zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły; w sytuacji naruszenia zasad, wyłączony przez ucznia sprzęt zostaje przekazany do „depozytu” do sekretariatu szkoły, a odebrany może zostać przez rodzica/prawnego opiekuna bądź ucznia pełnoletniego.
4. Za celowe i złośliwe działanie skierowane przeciwko uczniom bądź pracownikom szkoły, udzielona będzie kara przewidziana w punktach: 2d, 2e, 2g lub 2h.
5. Skreślenie z listy uczniów Liceum i Gimnazjum (którzy ukończyli 18 rok życia) następuje w szczególności za:
- wnoszenie, używanie, częstowanie, handlowanie bądź rozprowadzanie używek (alkohol, narkotyki, środki odurzające) na terenie szkoły bądź poza nią, w czasie imprez i wycieczek szkolnych,
  - wszelkie formy agresji i przemocy, zarówno fizycznej, jak i psychicznej, stosowane wobec uczniów i pracowników szkoły,
  - celowe, świadome niszczenie i fałszowanie dokumentacji szkolnej.
6. W przypadku uczniów Gimnazjum, którzy nie ukończyli 18 roku życia, za celowe i złośliwe działania skierowane przeciwko uczniom bądź pracownikom szkoły oraz za wnoszenie, używanie, częstowanie handlowanie bądź rozprowadzanie używek (alkohol, papierosy, narkotyki, środki odurzające) na terenie szkoły bądź poza nią w czasie imprez i wycieczek szkolnych, wszelkie formy agresji i przemocy, zarówno fizycznej, jak i psychicznej stosowane wobec uczniów i pracowników szkoły, celowe i świadome niszczenie dokumentacji szkolnej, Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innego gimnazjum.
7. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców bądź opiekunów o zastosowaniu wobec ucznia kary.
8. Uczeń lub grupa uczniów, którym została udzielona kara przewidziana w pkt. 2a-g, ma prawo odwołania się do Rady Pedagogicznej, za pośrednictwem samorządu szkolnego.
9. Decyzja o udzieleniu kary przez Radę Pedagogiczną, jeżeli nie zostały naruszone przepisy formalne, jest ostateczna.

10. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie w trybie administracyjnym do organu nadzorującego szkołę.

## **ROZDZIAŁ IX ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA**

1. Ocenianiu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - b) zachowanie ucznia
2. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania uczniów 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 niniejszym Statucie.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Zespole,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - e) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych, niż przewidywane, rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Zgodność wymagań z podstawami programowymi i programem opiniuje przewodniczący właściwej komisji przedmiotowej. Dokumentacja dotycząca wymagań edukacyjnych i sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów jest do wglądu w bibliotece szkolnej.

7. Wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach otrzymania przez ucznia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje się o tym na pierwszych godzinach wychowawczych, a rodziców na wrześnieowych zebraniach. Wychowawca ustala warunki sposób przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce. Informacje przekazywane są podczas konsultacji i zebrań z rodzicami.

8. Ogólne wymagania edukacyjne stanowią załącznik do Statutu.

9. Szczegółowe kryteria oceniania i szczegółowe wymagania edukacyjne znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania, będących załącznikiem do Statutu. Załączniki do statutu stanowią jego integralną część.

10. Oceny są jawne, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie lub pisemnie uzasadnić. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

11. O orientacyjnym terminie i tematyce planowanych sprawdzianów (prace pisemne obejmujące większą partię materiału, np. dział, epokę, semestr) uczniowie powinni zostać poinformowani na początku semestru.

12. Prace klasowe i sprawdziany pisemne winny być zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Co najmniej tydzień przed planowanym terminem sprawdzianu uczniowie powinni otrzymać wykaz sprawdzanych umiejętności.

13. W jednym tygodniu uczeń może pisać nie więcej niż trzy sprawdziany, a w jednym dniu – tylko jeden sprawdzian.

14. Prace pisemne powinny być poprawione i omówione przed upływem dwóch tygodni od daty ich przeprowadzenia. Wyjątek stanowią prace

literackie z języka polskiego, które uczniowie powinni otrzymać do trzech tygodni. Nie należy przeprowadzać następnego sprawdzianu, przed zaznajomieniem uczniów z wynikami poprzedniego.

15. Niezaplanowanym sprawdzianem może być jedynie badanie wyników nauczania zlecone przez władze oświatowe lub Dyrektora szkoły. Nauczyciel i uczniowie powinni zostać poinformowani o tym fakcie trzy tygodnie przed terminem badania wyników nauczania.
16. Pisemne prace kontrolne – sprawdziany – nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
17. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Wymagania te nauczyciel przedstawia rodzicom i uczniom oraz przekazuje do biblioteki szkolnej.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, sztuki (zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych) - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
19. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza i potwierdzonej przez pielęgniarkę szkolną. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
20. Na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor Zespołu 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. W przypadku ucznia, o którym mowa powyżej, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony”.
21. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły dla klasyfikowania rocznego, oraz ustaleniu oceny zachowania. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu semestru.
22. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy pierwszej Gimnazjum, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym

z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

23. O przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia i rodziców nie później niż siedem dni przed konferencją. Informacja o ustalonej ocenie jest przekazywana na ostatniej lekcji przypadającej przed ustalonym wyżej terminem, poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego. Gdy uczeń zagrożony jest oceną niedostateczną śródroczną lub roczną, nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest poinformować o tym fakcie ucznia, a wychowawca - jego rodziców na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Powiadomienie może nastąpić w wyniku rozmowy potwierdzonej zapisem w dzienniku lekcyjnym lub zeszycie uwag. W przypadku, gdy rodzic nie zgłosi się na konsultacje, wychowawca wysyła list polecony. Niedostateczną ocenę śródroczną uczeń zobowiązany jest poprawić w terminie nie dłuższym niż 6 tygodni II semestru, po konsultacji z nauczycielem przedmiotu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzanie wiadomości może odbywać się ustalonymi częściami. Po upływie terminu nauczyciel sam wyznacza datę sprawdzania wiadomości ucznia. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Uczeń nieobecny w szkole w dniu powiadamiania przez nauczyciela o ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej zobowiązany jest – osobiście lub za pośrednictwem rodziców – niezwłocznie zasięgnąć informacji u wychowawcy lub nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

24. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) Nauczyciel jest zobowiązany do oceniania wiedzy i umiejętności ucznia, przy uwzględnieniu wymagań proponowanych na danym poziomie wiedzy.
- 2) Wymagania programowe zostały podzielone na 5 poziomów:
  - I. **K** - osiągnięcia konieczne to te, które stanowią bazę do zrozumienia wiadomości i umiejętności z wyższych poziomów, są najbardziej elementarne, a więc winny być przyswojone przez każdego ucznia.
  - II. **P** - treści podstawowe są również niezbędne do opanowania treści wyższych poziomów i możliwe do opanowania przez przeciętnego ucznia.
  - III. **R** - treści rozszerzające to te, które obejmują czynności wspierające i wzbogacające tematy podstawowe z poziomów K i P. W następnych latach są one uściślane i wzbogacane, i trafiają do treści z niższych poziomów wymagań.
  - IV. **D** - treści dopełniające, czyli umiejętności o charakterze problemowym.
  - V. **W** - treści wykraczające poza treści poznawcze w danej klasie; zależą one od indywidualnych zainteresowań ucznia. Aby osiągnąć

poziom wyższy, uczeń musi opanować treści zawarte w poziomach niższych.

- a) **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który zaliczył poziom wymagań programowych **K, P, R, D, W**,
- b) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który zaliczył poziom wymagań programowych **K, P, R, D**,
- c) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który zaliczył poziom wymagań programowych **K, P, R**,
- d) **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który zaliczył poziom wymagań programowych **K, P**,
- e) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który zaliczył poziom wymagań programowych **K**,
- f) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który **nie zaliczył** poziomu **K**

3) Ogólne kryteria oceniania:

	ZAKRES WIADOMOŚCI	WYMAGANE UMIEJĘTNOŚCI	KULTURA PRZEKAZYWANIA WIADOMOŚCI	PRACA WŁASNA UCZNIA I JEGO ZAANGAŻOWANIE
CELUJĄCY	<p>Wiadomości szersze niż zakres programu</p> <p>Terminologia naukowa</p> <p>Systematyczny poziom wiedzy</p>	<p>Samodzielność i sprawność w posługiwaniu się wiedzą, zarówno w teorii, jak i w praktyce</p> <p>Osiągnięcia w olimpiadach szkolnych oraz zawodach wojewódzkich</p>	<p>Poprawny język i styl</p> <p>Swoboda w operowaniu terminami naukowymi</p> <p>Duże kondensacje wypowiedzi</p>	<p>Systematyczna praca i duże zaangażowanie na każdej lekcji</p> <p>Inwencja twórcza</p>
BARDZO DOBRY	<p>Pełne opanowanie całego materiału</p> <p>Wiadomości powiązane, związane z sobą w logiczny, spójny ciąg.</p>	<p>Umiejętne, wykorzystanie wiadomości bez pomocy nauczyciela</p> <p>Samodzielne uogólnianie i wyszukiwanie związków różnych zjawisk</p>	<p>Poprawny styl i język</p> <p>Dobre posługiwanie się terminologią naukową</p> <p>Kondensacja wypowiedzi właściwa dla wymagań z poszczególnych</p>	<p>Sumienność, samodyscyplina i znaczące postępy w nauce</p>

			przedmiotów	
<b>D O B R Y</b>	<p>Opanowanie wiadomości programowych</p> <p>Treści wiążą się w logiczne związki</p>	<p>Stosowanie wiedzy, zarówno w teorii, jak i w praktyce, inspirowane przez nauczyciela</p>	<p>Nie ma błędów językowych</p> <p>Zdarzają się usterki</p> <p>Stosowanie terminów naukowych ze zrozumieniem</p> <p>Język umiarkowanie skondensowany</p>	<p>Systematyczna praca na każdej lekcji i w domu</p>
<b>D O S T A T E C Z N Y</b>	<p>Znajomość treści podstawowych z danego przedmiotu</p> <p>Wiadomości układają się już w związki logiczne</p>	<p>Przy pomocy nauczyciela trafne stosowanie wiedzy w teorii i praktyce</p> <p>Dość poprawne rozumienie uogólnień</p>	<p>Styl na ogół poprawny, czasem zbliżony do potocznego</p> <p>Mała kondensacja wypowiedzi</p>	<p>Praca w miarę systematyczna</p>
<b>D O P U S Z C Z A J Ą C Y</b>	<p>Nieznajomość dużej części podstawowego materiału</p>	<p>Nawet przy pomocy nauczyciela występują duże kłopoty w stosowaniu elementarnych wiadomości</p>	<p>Sporo błędów językowych</p> <p>Styl nieporadny</p> <p>Trudności w prawidłowym konstruowaniu wypowiedzi</p>	<p>Systematyczna praca (w miarę możliwości)</p>
<b>N I E D O S T A</b>	<p>Rażąca niewiedza</p> <p>Brak logicznej spójności</p> <p>Braki uniemożliwiające</p>	<p>Zupełna nieumiejętność stosowania wiedzy</p>	<p>Rażące błędy językowe i stylistyczne</p> <p>Słabe posługiwanie się językiem literackim</p>	<p>Brak pracy na lekcjach i w domu</p>

T E C Z N Y	zdobywanie wiedzy na wyższym etapie danego przedmiotu			
----------------------------	---	--	--	--

- 4) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy pierwszej Gimnazjum, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

- 5) Oceny bieżące ustala się według następującej skali:

celujący - 6  
 plus bardzo dobry - +5  
 bardzo dobry - 5  
 minus bardzo dobry - -5  
 plus dobry - +4  
 dobry - 4  
 minus dobry - -4  
 plus dostateczny - +3  
 dostateczny - 3  
 minus dostateczny - -3  
 plus dopuszczający - +2  
 dopuszczający - 2  
 minus dopuszczający - -2  
 niedostateczny - 1

- 6) Dodatkowo dopuszcza się stosowanie symboli:

nieobecny - nb  
 nieprzygotowany - np  
 brak zadania - bz  
 za aktywność - plus(+) i minus(-)

Nauczyciele mogą dokonywać zapisów wyników próbnych egzaminów w punktach i procentach, a także zapisów w dziennikach opisujących legendę otrzymania oceny.

Dopuszcza się, w trakcie trwania semestru, stosowanie w dzienniku, przez nauczycieli i osobę prowadzącą dokumentację wychowawcy, innych znaków (tylko ołówkiem), w celu ułatwienia wprowadzania danych do innych dokumentów szkolnych.

- 7) Nauczyciel przedmiotu ustala sposób przeliczania symboli: + i - na stopnie i informuje o tym uczniów. Nauczyciel może stosować, w ramach oceniania bieżącego, własny sprawdzony i akceptowany przez rodziców i uczniów system punktowego oceniania, pod warunkiem możliwości przeliczenia punktów na ocenę szkolną. Ocenianie bieżące powinno odzwierciedlać co najmniej trzy różne formy pracy ucznia (np. odpowiedzi ustne, prace pisemne, referaty, aktywność).
  - 8) Klasyfikacyjna ocena semestralna (roczna) nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych ucznia i może być wystawiona jako średnia ważona. Na początku roku szkolnego (semestru) nauczyciel informuje uczniów o wagach ocen. W wybranych klasach dopuszcza się stosowanie jednocześnie oceny sumującej i kształtującej, której dokonać może nauczyciel, uczeń sam sobie i uczeń uczniowi (wg opracowanych kryteriów).
25. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez zindywidualizowanie wymagań, prowadzenie zajęć wyrównawczych.
26. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; nie ustala się również dla powyższego ucznia oceny zachowania). Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który w wyniku zmiany szkoły lub oddziału uczy się innego języka obcego lub uczeń Liceum, który zmienia przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym.
27. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Zespołu po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący

dane zajęcia edukacyjne i przedstawia je do zatwierdzenia, nie później niż jeden dzień przed egzaminem, Dyrektorowi lub wicedyrektorowi Zespołu.

28. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W przypadku, gdy w szkole nie ma nauczyciela określonych zajęć edukacyjnych, Dyrektor szkoły, w celu przeprowadzenia egzaminu, powołuje nauczyciela z innej szkoły. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład zespołu egzaminującego, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną w wyniku egzaminu. Do protokołu dołącza się pisemną pracę egzaminacyjną. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio: obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- imiona i nazwiska nauczycieli – skład komisji,
- termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
- wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „nieklasyfikowany”.

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

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

29. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego. Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego

etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego zajęcia edukacyjnego, pod warunkiem, że to zajęcie edukacyjne jest, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

30. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (semestr). Uczeń, który z powodu długotrwałej choroby lub innych ważnych przyczyn losowych nie otrzymał na koniec roku satysfakcjonującej go oceny, ma prawo poprawić ją w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną.

31. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1) warunki:

- systematyczny i aktywny udział w zajęciach lekcyjnych,
- pozytywne oceny ze wszystkich sprawdzianów i prac klasowych (napisanych w pierwszych terminach),
- różnica pomiędzy oceną, o którą ubiega się uczeń a oceną wystawioną przez nauczyciela nie może być większa niż jeden stopień,

2) tryb:

Uczeń zgłasza w formie pisemnej Dyrektorowi szkoły, w terminie do jednego dnia po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej (semestralnej) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, chęć uzyskania wyższej oceny niż przewidywana.

Jeżeli Dyrektor szkoły stwierdzi, że uczeń spełnia warunki do uzyskania wyższej niż przewidywana ocena, informuje o tym fakcie nauczyciela i zleca mu przeprowadzenie testu spełniającego kryteria na podwyższoną ocenę.

Uczeń pisze test w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły (według harmonogramu – w tygodniu poprzedzającym konferencję klasyfikacyjną).

Uczeń otrzymuje wyższą ocenę niż przewidywana, jeśli zaliczył pozytywnie wyżej wymieniony test.

- 32.1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3). Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2) pkt. a), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 4). W skład komisji wchodzi:
- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - wychowawca klasy,
    - wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - pedagog,

- psycholog,
  - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - przedstawiciel Rady Rodziców.
- 5). Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4) pkt a) – prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6). Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7). Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - skład komisji,
    - termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2) pkt a),
    - zadania (pytania) sprawdzające,
    - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - skład komisji,
    - termin posiedzenia komisji,
    - wynik głosowania,
    - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8). Do protokołu, o którym mowa w ust. 7) pkt a), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 9). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2) pkt a), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
- 10). Przepisy ust. 1) - 9) stosuje się odpowiednio: w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

33. Uczeń kończy Gimnazjum i Liceum jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a w przypadku Gimnazjum - jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum i liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

34. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom,
- h) obowiązkowy udział w gimnazjalnym projekcie edukacyjnym.

35. Ocena z zachowania ucznia wyraża opinię Zespołu o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.

Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z innymi nauczycielami i uczniami. Nauczyciele mają obowiązek zgłaszania uwag o zachowaniu ucznia wychowawcy klas na 7 dni przed konferencją. Wychowawca klasy ma obowiązek na 4 dni przed konferencją klasyfikacyjną poinformować ucznia o ocenie z zachowania.

36. Śródroczne i roczne oceny z zachowania ustala się wg następującej skali:

- a. wzorowa,
- b. bardzo dobra,
- c. dobra,
- d. poprawna,
- e. nieodpowiednia,
- f. naganna.

**Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

- a) cechuje się wysoką kulturą osobistą (zachowania, języka, ubioru) wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- b) wykazuje dużą aktywność społeczną na rzecz szkoły,
- c) wytrwałą pracą osiąga wyniki przewyższające przeciętne zdolności i umiejętności,
- d) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim,
- e) posiada nienaganną frekwencję - brak opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych,
- f) dobrze wypełnia obowiązki ucznia i godzi je z zajęciami pozalekcyjnymi,
- g) organizuje życie kulturalne Zespołu, koła zainteresowań, spotkania i inne,

- h) pomaga bezinteresownie innym uczniom w pokonywaniu trudności w nauce,

**Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) cechuje się wysoką kulturą osobistą (zachowania, języka, ubioru) wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- b) bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych na szczeblu rejonowym i powiatowym,
- c) wykazuje dużą aktywność na terenie szkoły,
- d) posiada do 2 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
- e) dobrze wypełnia obowiązki ucznia i godzi je z zajęciami pozalekcyjnymi,
- f) pomaga bezinteresownie innym uczniom w pokonywaniu trudności w nauce,

**Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) nie sprawia kłopotów wychowawczych i wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;
- b) posiada do 7 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
- c) bierze udział w konkursach i zawodach szkolnych,
- d) wywiązuje się ze swoich obowiązków związanych z pracą w organizacji szkolnej,

**Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**

- d) uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i życiu Zespołu,
- e) przestrzega zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu,
- f) dba o własne zdrowie, higienę oraz rozwój psychofizyczny,
- g) szanuje wspólne dobro, ład i porządek w Zespole,
- h) może mieć nie więcej niż 12 godzin nieusprawiedliwionych.

**Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**

- d) posiada do 20 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze,
- e) nie przestrzega zasad kultury, cechuje go brak szacunku dla innych,
- f) umyślnie naraża zdrowie, życie własne i innych uczniów na niebezpieczeństwo (nikotyna, alkohol, narkotyki),
- g) narusza wspólne dobro, ład i porządek w Zespole
- h) lekceważy obowiązki związane z własnym rozwojem, w tym związane ze zdobywaniem wiedzy,
- i) przeszkadza innym uczniom w aktywnym uczestnictwie w zajęciach szkolnych, życiu Zespołu,
- j) nie przestrzega zasad usprawiedliwiania nieobecności na lekcjach,

**Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**

- a) posiada ponad 20 opuszczonych godzin nieusprawiedliwionych,
- b) nie przestrzega zasad kultury, cechuje go brak szacunku dla innych,

- c) umyślnie naraża zdrowie, życie własne i innych uczniów na niebezpieczeństwo (nikotyna, alkohol, narkotyki),
- d) dewastuje sprzęt szkolny, narusza wspólne dobro, ład i porządek w Zespole,
- e) nagminnie lekceważy obowiązki związane z własnym rozwojem, w tym związane ze zdobywaniem wiedzy, notorycznie przeszkadza innym uczniom w aktywnym uczestnictwie, otrzymał naganną Dyrektora szkoły.

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

37. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1) warunki:

- a) reprezentowanie szkoły na zawodach, olimpiadach przedmiotowych, konkursach,
- b) aktywność ucznia na terenie szkoły,
- c) prace społecznie użyteczne,
- d) bezinteresowna pomoc w organizowaniu imprez szkolnych,
- e) prezentacja własnych prac wynikających z zainteresowań ucznia,
- f) widoczna pomoc koleżeńska,
- g) działalność poza terenem szkoły (np. działalność charytatywna, działalność w organizacjach typu PCK, harcerstwo itp.),
- h) spełnianie przez ucznia warunków frekwencji na wyższą ocenę.

2) tryb:

Uczeń zgłasza w formie pisemnej Dyrektorowi szkoły, w terminie do jednego dnia po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, chęć uzyskania wyższej oceny niż przewidywana. Dyrektor, po stwierdzeniu, że uczeń ubiegający się o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania, spełnia pięć spośród wyżej wymienionych warunków (w tym obligatoryjnie warunek o frekwencji), podwyższa uczniowi ocenę zachowania maksymalnie o jeden stopień.

38. W sprawach wyjątkowych Rada Pedagogiczna może zastosować inne kryteria oceny zachowania.

39. Negatywne zachowanie ucznia poza Zespołem ma wpływ na ocenę zachowania.

#### 40. Zasady promowania i oceniania w programie Matury Międzynarodowej

1) Klasyfikowanie i promowanie uczniów klasy IB odbywa się na warunkach zgodnych z aktualnym rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w Szkołach publicznych.

2) Kryteria oceny ucznia wraz z dokładnymi opisami słownymi dla poszczególnych poziomów osiągnięć zawarte są w VADEMECUM IBO i znane są nauczycielom i uczniom od początku programu.

3) Uczeń realizujący wybrane przez siebie przedmioty w klasie 2 IB jest promowany do klasy 3 IB (drugi rok programu Matury Międzynarodowej), jeżeli:

- wywiązał się terminowo ze wszystkich zadań przewidzianych w kalendarium Matury Międzynarodowej,
- postępował zgodnie z zasadami Academic Honesty,
- otrzymał zaliczenie z TOK i CAS,
- nie opuścił większej ilości godzin lekcyjnych niż przewiduje to wewnętrzny limit frekwencyjny
  - dla poziomu HL jest dopuszczalne:  
15 godzin nieobecności każdego przedmiotu w semestrze
  - dla poziomu SL jest dopuszczalne:  
12 godzin lekcyjnych z każdego przedmiotu w semestrze
  - dla TOK jest dopuszczalne:  
6 godzin

Z chwilą, gdy uczeń opuści większą ilość godzin i nauczyciel nie ma podstaw do ocenienia stopnia opanowania przez ucznia pewnej partii materiału, zainteresowany lub jego rodzice mogą wystąpić z prośbą o przystąpienie ucznia do tzw. sprawdzianu klasyfikacyjnego. Decyzję o umożliwieniu przystąpienia do tego egzaminu podejmują nauczyciele uczący ucznia, koordynator programu IB oraz dyrektor szkoły zwykłą większością głosów.

4) Po pierwszym semestrze pierwszego roku realizacji programu IB Rada Pedagogiczna zastrzega sobie prawo do usunięcia z programu ucznia, którego postawa odbiega rażąco od profilu ucznia IB.

- 5) Po pierwszym roku nauki uczeń otrzymuje informacje o postępach w nauce w formie zaświadczenia. Jeśli suma punktów z sześciu obowiązkowych przedmiotów wynosi mniej niż 22 lub z któregośkolwiek przedmiotu HL mniej niż 3, to Rada Pedagogiczna ma prawo przenieść ucznia do klasy II realizującej polski program nauczania. Do dnia 15 czerwca danego roku uczniowie zobowiązani są do dostarczenia Koordynatorowi CAS wymaganej dokumentacji. W przypadku niespełnienia tego warunku uczeń nie otrzymuje promocji do klasy II IB.
- 6) Pod koniec drugiego roku realizacji programu matury międzynarodowej przez ucznia, na podstawie wyników uzyskanych w trakcie nauki, próbnej matury i egzaminów wewnętrznych nauczyciele wystawiają 'predicted grades' (przewidywane oceny). Jeśli uczeń uzyskał sumę punktów predicted grades z sześciu obowiązkowych przedmiotów poniżej 22 lub uzyskał z któregośkolwiek przedmiotu HL mniej niż 3 punkty, to nie może przystąpić do majowych egzaminów maturalnych i musi powtarzać drugi rok programu.
- 7) Wszyscy uczniowie klasy IB są zobowiązani do przystąpienia do próbnej matury.
- 8) Minimalna liczba ocen cząstkowych, z których można wystawić ocenę semestralną wynosi 5. Z uwagi na specyfikę przedmiotu Polish A1 HL i SL minimalna liczba ocen cząstkowych wynosi co najmniej 3 z form maturalnych oraz dodatkowo co najmniej 1 ocena badająca inne umiejętności. Zapisy te nie dotyczą przedmiotów: TOK, CAS i Religia.
- 9) Uczeń uzyskuje promocję do kolejnej klasy uchwałą Rady Pedagogicznej.
- 10) Uczeń, który nie uzyskał pozytywnej oceny z co najwyżej dwóch przedmiotów ma prawo do egzaminów poprawkowych z tych przedmiotów, po uzyskaniu przychylnej opinii Rady Pedagogicznej.
- 11) Opóźnienia w dopełnianiu formalności wymaganych przez IBO skutkują dodatkowymi opłatami przewidzianymi przez IBO.
- 12) Wszystkie szczególne przypadki będą rozpatrywane przez Radę Pedagogiczną.
- 13) W pozostałych, nie ujętych w Regulaminie przypadkach obowiązuje Statut I LO.

### **Wymagania maturalne**

Sesja egzaminacyjna odbywa się w maju, w szkole ucznia. Zdaje się wszystkie wybrane przedmioty, na poziomie, na którym się je realizowało. Uczniowie na całym świecie piszą te same dla każdego poziomu egzaminy,

sprawdzone następnie zewnętrznie, przez egzaminatorów z różnych krajów. Prace oceniane są w skali od 1 do 7 punktów. Warunkiem zdania matury i uzyskania dyplomu IB jest:

- uzyskanie co najmniej 24 punktów z egzaminów,
- złożenie Extended Essay z wybranego przedmiotu,
- zaliczenie kursu TOK - napisanie samodzielnej pracy z tego zakresu,
- uczestniczenie i uzyskanie zaliczenia programu CAS.

**Każdy przedmiot oceniany jest na świadectwie maturalnym w skali od 1 do 7 punktów wg. następującej skali ocen:**

- 1 - very poor
- 2 - poor
- 3 - mediocre
- 4 - satisfactory
- 5 - good
- 6 - very good
- 7 - excellent

By osiągnąć **maksimum 45 punktów** uczeń musi zdać wszystkie 6 egzaminów na 7 punktów ( $6 \times 7 = 42$ ) oraz uzyskać maksimum 3 punkty (tzw. bonus points) za Extended Essay i zadania z TOK.

41. Świadectwa szkolne.

W świadectwach wydawanych uczniom gimnazjum dwujęzycznego oraz w innych drukach szkolnych obok nazwy przedmiotu nauczanego dwujęzycznie umieszcza się adnotację 'nauczany dwujęzycznie', a obok nazwy języka angielskiego umieszcza się adnotację 'poziom dwujęzyczny'.

## **ROZDZIAŁ X ZASADY GOSPODARKI EKONOMICZNO-FINANSOWEJ**

1. Zespół jest jednostką budżetową.
2. Zespół rozlicza się z budżetem Miasta Gliwice.
3. Zespół prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach dla jednostek budżetowych.

## **ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zespół używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zespół ma prawo do posiadania własnego sztandaru, godła, imienia oraz ceremoniału szkolnego.
3. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. W Zespole mogą działać związki zawodowe na podstawie odrębnych przepisów.
5. W Zespole mogą działać z wyjątkiem organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza lub opiekuńcza.