



# **STATUT**

Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 5  
we Wrocławiu

Tekst jednolity



## Misja Szkoły

Celem szkoły jest rozwijanie samodzielnych, empatycznych, otwartych, odważnych, wykształconych, refleksyjnych, odpowiedzialnych i aktywnych ludzi, którzy uczą się przez całe życie.

Nasz uczeń będzie uczestniczył w tworzeniu współczesnego świata poprzez podejmowanie wyzwań, działanie dla dobra społeczności i naszej planety oraz świadome wykorzystanie wiedzy i umiejętności.

Aby osiągnąć ten cel szkoła tworzy przyjazną atmosferę wzajemnego szacunku, entuzjazmu dla nauki i współpracy poprzez budowanie społeczności uczniów, nauczycieli i rodziców, którzy współdziałają w procesie kształcenia.

### ROZDZIAŁ I Nazwa, typ, tradycje

#### § 1

Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 5 we Wrocławiu. Zwana dalej Szkołą. Siedziba Szkoły mieści się we Wrocławiu przy ul. Grochowej 13.

#### § 2

W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 5 we Wrocławiu wchodzi:

1. Liceum Ogólnokształcące Nr V im. Generała Jakuba Jasińskiego we Wrocławiu.
2. Gimnazjum Dwujęzyczne Nr 26 we Wrocławiu.

#### § 3

1. Liceum Ogólnokształcące Nr V jest trzyletnią szkołą publiczną, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. W skład Liceum Ogólnokształcącego Nr V wchodzi także oddziały realizujące przez dwa ostatnie lata nauki odrębną formułę kształcenia międzynarodowy program International Baccalaureate – Diploma Programme.
3. Gimnazjum Dwujęzyczne nr 26 jest trzyletnią szkołą publiczną, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin gimnazjalny.
4. Gimnazjum Dwujęzyczne nr 26 tworzą oddziały realizujące międzynarodowy program International Baccalaureate – Middle Years Programme.
5. Program International Baccalaureate – Middle Years Programme realizowany jest w szkole przez cztery lata szkolne.

#### § 4

Liceum Ogólnokształcące Nr V stanowi kontynuację V Liceum Ogólnokształcącego powołanego zarządzeniem Kuratorium Okręgu Szkolnego Wrocławskiego 1 września 1948 roku.

Przekształcenie V Liceum Ogólnokształcącego w Liceum Ogólnokształcące Nr V nastąpiło 1 września 2002 r. na podstawie Uchwały Rady Miejskiej Wrocławia Nr XLIV/14/31/02 z dnia 31 stycznia 2002 r.

Gimnazjum Dwujęzyczne Nr 26 powstało dnia 01 września 2006 r. na podstawie Uchwały Rady Miejskiej Wrocławia Nr XL VII/3033/06 z dnia 16 lutego 2006 r.

Powołanie Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 5 nastąpiło z dniem 01 września 2006 r. na podstawie uchwały Nr XL VII/3041/06 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 16 lutego 2006 r.

## §5

Liceum Ogólnokształcące Nr V jest szkołą stowarzyszoną w UNESCO i Stowarzyszeniu Szkół Aktywnych.

## §6

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wrocław.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

## § 7

1. Sztandar Liceum Ogólnokształcącego Nr V w dniu 01 września 2006 r. stał się sztandarem Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 5.
2. Dzień 4 listopada jest świętem Szkoły – Dniem Patrona gen. Jakuba Jasińskiego.
3. Szkoła ma swój ceremoniał, na który składają się m.in.:
  - a. uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych podczas uroczystości Dnia Patrona Szkoły.
  - b. uroczyste ślubowanie absolwentów składane podczas uroczystości wręczenia świadectw ukończenia Szkoły.

## **ROZDZIAŁ II Cele i zadania Szkoły**

### § 8

1. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży.
2. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro ucznia.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Szkoła stwarza warunki do podtrzymywania tożsamości narodowej i etnicznej.
5. Działalność dydaktyczno – wychowawcza oraz działalność organów Szkoły prowadzona jest zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, ustawą o systemie oświaty, ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka.

### § 9

1. W zakresie nauczania cele Szkoły to:
  - a. wyposażenie ucznia w wiedzę w zakresie przewidzianym w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
  - b. zapewnienie warunków do zdobycia wykształcenia umożliwiającego uzyskanie świadectwa ukończenia gimnazjum, świadectwa dojrzałości oraz świadectwa Matury Międzynarodowej,
  - c. przygotowanie do aktualnego i przyszłego samokształcenia oraz do aktywnego poszukiwania informacji,
  - d. kształtowanie postaw intelektualnych, kreatywnych i innowacyjnych,
  - e. uświadamianie znaczenia tradycji i kultury narodowej.
2. W zakresie wychowania i opieki cele Szkoły to:
  - a. wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
  - b. przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich,
  - c. przygotowanie do życia społecznego w płaszczyźnie ekonomicznej, politycznej i kulturalnej,
  - d. promowanie zdrowego stylu życia,
  - e. wspieranie każdego ucznia w indywidualnym rozwoju,
  - f. zapewnienie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej.

### § 10

1. Szkoła stawia przed sobą zadania w zakresie nauczania:
  - a. realizowanie przyjętych do użytku programów nauczania,
  - b. dostosowanie treści, metod i form nauczania do możliwości i potrzeb uczniów,
  - c. umożliwienie korzystania z opieki psychologiczno-pedagogicznej,
  - d. umożliwienie pobierania nauki przez uczniów niepełnosprawnych zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi (w miarę możliwości szkoły),

- e. opiekowanie się uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie uczniom korzystania z indywidualnego toku nauczania (ITN), indywidualnego programu nauczania (IPN),
- f. umożliwienie korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,
- g. realizowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- h. rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych,
- i. umożliwienie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, obozach naukowych, warsztatach, projektach, wykładach i innych formach organizowanych przez szkołę lub we współpracy z instytucjami naukowymi,
- j. wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez organizację zajęć dodatkowych lub w ramach indywidualnych konsultacji z nauczycielami,
- k. umożliwienie organizowania przez młodzież działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i innej oraz udziału w wycieczkach edukacyjnych, obozach i warsztatach naukowych.

#### § 11

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia:

- a. kompetentną kadre,
- b. pomieszczenia do realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z niezbędnym wyposażeniem,
- c. pomieszczenia administracyjno – gospodarcze,
- d. pomieszczenia i urządzenia sportowe,
- e. bibliotekę szkolną i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM),
- f. gabinet pielęgniarki szkolnej.

#### § 12

Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniów do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

#### § 13

Statutowe cele i zadania realizują dyrektor Szkoły oraz nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

#### § 14

- 1. Statutowa działalność Szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
- 2. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców, a także z zysków uzyskiwanych z działalności gospodarczej.
- 3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania w Szkole właściwej dokumentacji określają odrębne przepisy.

#### § 15

Wsparciem finansowym Szkoły w powiększaniu i modernizacji bazy szkolnej, oferty edukacyjnej oraz popularyzowaniu wiedzy o Szkole zajmuje się Fundacja dla ZSO Nr 5 we Wrocławiu działająca na podstawie Ustawy o fundacjach i Statutu Fundacji.

### **ROZDZIAŁ III Ograny Szkoły, ich kompetencje i zasady współdziałania**

#### § 16

- 1. Organami Szkoły są:
  - a. Dyrektor Szkoły,
  - b. Rada Pedagogiczna,
  - c. Rada Rodziców,
  - d. Samorząd Uczniowski.

## § 17

1. Stanowisko dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący Szkołę na okres 5 lat szkolnych. Kandydatów na stanowisko dyrektora Szkoły wyłania się w drodze konkursu lub powierzenia, którego zasady określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, sprawuje nadzór pedagogiczny i opiekę nad uczniami, a w szczególności:

- a. nadzoruje realizację celów i zadań Szkoły,
- b. odpowiada za przygotowanie rocznego planu pracy Szkoły,
- c. umożliwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- d. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji,
- e. przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
- f. w porozumieniu z organem prowadzącym i nadzorującym Szkołę, a także MEN może wprowadzić w Szkole innowacje i eksperymenty pedagogiczne,
- g. przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
- h. podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Liceum Ogólnokształcącego Nr V w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 5, zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
- i. decyduje o przyjęciu dzieci i młodzieży do gimnazjum i liceum ogólnokształcącego, w tym do klas pierwszych, w trakcie roku szkolnego,
- j. wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia Gimnazjum Dwujęzycznego Nr 26 w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 5 do gimnazjum rejonowego,
- k. na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej zezwala na indywidualny tok lub indywidualny program nauki,
- l. przyjmuje i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- m. jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych,
- n. organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w Szkole,
- o. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- p. dopuszcza do użytku programy nauczania,
- q. organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- r. na podstawie propozycji zespołów nauczycieli ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- s. podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym,
- t. może zwolnić ucznia gimnazjum z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.

3. Dyrektor pełni funkcję kierownika zakładu pracy, a w szczególności:

- a. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
- b. powołuje i odwołuje wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę oraz ustala zakres obowiązków,
- c. powołuje i odwołuje koordynatorów programów międzynarodowych IB-MYP i IB-DP i ustala zakres obowiązków,
- d. przygotowuje arkusz organizacyjny Szkoły i przekazuje go do zaopiniowania do kuratorium oświaty oraz do zatwierdzenia w organie prowadzącym,
- e. dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- f. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,

- g. odpowiada za powierzony mu majątek i dokumenty Szkoły,
  - h. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - i. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
  - j. zatwierdza zakres czynności pracowników Szkoły,
  - k. wykonuje inne zadania wynikające z zapisów szczególnych,
  - l. może tworzyć zespoły wychowawców, zespoły przedmiotowe i zespoły zadaniowe.
4. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

#### § 18

1. W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły, tworzy się następujące stanowiska kierownicze: wicedyrektor, koordynator ds. oddziałów IB-DP i koordynator ds. oddziałów IB-MYP oraz kierownik gospodarczy Szkoły.
2. Do stanowisk wymienionych w ust. 1 dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności (zadań, uprawnień, odpowiedzialności) zgodnie z potrzebami i organizacją Szkoły.

#### § 19

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, realizującym statutowe zadania Szkoły dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
  - a. dyrektor Szkoły jako jej przewodniczący,
  - b. wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez dyrektora Szkoły, a w szczególności przedstawiciele Rady Rodziców, organu prowadzącego i nadzorującego Szkołę oraz przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się:
  - a. w związku z klasyfikacją uczniów – jeden raz w każdym semestrze,
  - b. zebrania plenarne – dwa lub trzy razy w roku szkolnym,
  - c. zebrania szkoleniowe, co najmniej raz w semestrze (zgodnie z opracowanym na rok szkolny planem WDN),
5. Pozostałe zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się na wniosek dyrektora, organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - a. opracowanie Regulaminu Rady Pedagogicznej,
  - b. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - c. podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
  - d. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych realizowanych w Szkole,
  - e. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - f. opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - g. podejmowanie uchwał w sprawie skreśleń z listy uczniów Liceum Ogólnokształcącego Nr V;
  - h. zatwierdzanie w porozumieniu z Radą Rodziców Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki;
  - i. opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,
  - j. delegowanie przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły,
  - k. wskazywanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
  - l. opiniowanie szczegółowych warunków realizacji i oceny projektu edukacyjnego,

- m. opiniowanie formy realizacji jednej godziny wychowania fizycznego w gimnazjum i liceum ogólnokształcącym,
- n. podejmowanie uchwał w/s skreślenia z listy uczniów,
- o. ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- p. opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- q. ustalanie warunków przeprowadzania sprawdzianu kompetencji językowych i predyspozycji językowych,
- r. opiniowanie spraw dotyczących organizacji pracy Szkoły.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym przez siebie Regulaminem.
9. Posiedzenia Rady Pedagogicznej prowadzone są przez przewodniczącego lub wyznaczoną przez niego osobę.
10. Przewodniczący Rady Pedagogicznej może zlecić jej członkom przygotowanie materiałów na posiedzenie.
11. Obrady Rady Pedagogicznej objęte są tajemnicą służbową.

#### § 20

1. Rada Rodziców jest organem kolegialnym reprezentującym ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- a. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki,
  - b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach,
  - c. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły,
  - d. opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - e. opiniowanie zaproponowanych dni wolnych od zajęć edukacyjno-wychowawczych,
  - f. inne wynikające z przepisów szczególnych.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin.
6. Posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane.
7. Rada Rodziców działa zgodnie z opracowanym przez siebie Regulaminem.

#### § 21

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie w Szkole.
2. Organem Samorządu Uczniowski jest Prezydium Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z zapisami Regulaminu.
4. Zasady wyboru Prezydium Samorządu Uczniowskiego oraz zasady działalności określają odrębne przepisy.

#### § 22

1. Społeczność uczniowska ma prawo wyboru Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia spośród wszystkich nauczycieli i uczniów w Szkole.
2. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia działa zgodnie z opracowanym Regulaminem.



## § 23

1. Wszystkie organy Szkoły mają prawo do swobodnego działania w ramach zasad określonych ustawą o systemie oświaty oraz statutem Szkoły.
2. Bieżąca wymiana informacji między organami Szkoły o podejmowanych i planowanych decyzjach oraz działaniach odbywa się na forum Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz za pośrednictwem dyrektora Szkoły.
3. Organy Szkoły współpracują ze sobą poprzez:
  - a. planowe i doraźne spotkania swoich przedstawicieli,
  - b. udział dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
  - c. udział przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców na zaproszenie dyrektora Szkoły w określonych częściach zebrań Rady Pedagogicznej.

## § 24

### **Sposoby rozstrzygnięcia sporów między organami Szkoły**

1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Komisja Statutowa.
2. Komisja Statutowa w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne.
3. W skład Komisji wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu Szkoły.
4. Organy Szkoły wybierają swego przedstawiciela do Komisji Statutowej.
5. Dyrektor Szkoły wyznacza swego przedstawiciela do pracy komisji, jeśli jest stroną sporu.
6. Powołana komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na roczną kadencję.
7. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcie w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich jej członków.
8. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w głosowaniu decyzję podejmuje jej Przewodniczący.
9. Rozstrzygnięcia komisji są ostateczne.
10. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej.
11. O swojej decyzji Komisja zawiadamia strony konfliktu pisemnie z pełnym uzasadnieniem. Pierwsze posiedzenie komisji Statutowej wyznacza dyrektor Szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy Szkoły**

### § 25

1. Szkoła jest szkołą publiczną, która:
  - a. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - b. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - c. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - d. realizuje programy nauczania, uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - e. realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - f. w oddziałach międzynarodowych realizuje odpowiednio międzynarodowe programy IB-MYP oraz IB-DP,
  - g. przestrzega zasad oceniania, które zostały określone w Rozdziale XII Statutu ZSO Nr 5 we Wrocławiu, a dla oddziałów międzynarodowych zostały określone w Rozdziale XII i Rozdziale XIII Statutu ZSO nr 5 we Wrocławiu,
  - h. realizuje szkolny plan nauczania.
2. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami za pomocą dziennika elektronicznego, do którego dostęp posiadają: administrator, dyrektor Szkoły, pedagog i psycholog, nauczyciele, rodzice i uczniowie. Dane znajdujące się w dzienniku elektronicznym są zabezpieczone przed dostępem osób nieupoważnionych. Rodzice mają prawo do zdalnego dostępu do danych zawartych w dzienniku elektronicznym, a w szczególności do: ocen, frekwencji, indywidualnej korespondencji z nauczycielami, ogłoszeń dotyczących klasy i szkoły. Dostęp do danych dotyczących ucznia w dzienniku odbywa się na podstawie indywidualnych kodów.

Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego zostały opisane w Procedurze dziennika elektronicznego.

3. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację w postaci dzienników dokumentujących realizację: zajęć pozalekcyjnych, zajęć indywidualnego nauczania, zajęć ITN i IPN.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:

- a. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
- b. dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- c. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- d. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- e. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

#### § 26

1. Szkoła realizuje treści kształcenia i wychowania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego w oparciu o programy nauczania poszczególnych przedmiotów, szkolne plany nauczania dla poszczególnych oddziałów, Plan Pracy Szkoły oraz Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki.

2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

3. Czas nauki w roku szkolnym podzielony jest na dwa semestry, których czas trwania każdego roku określa Rada Pedagogiczna.

#### § 27

1. Nauczanie w gimnazjum jest oparte o podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z obowiązującym prawem. Po trzeciej klasie gimnazjum uczniowie obowiązkowo przystępują do egzaminu gimnazjalnego.

2. Ponadto uczniowie realizują międzynarodowy program Middle Years Programme zgodnie z Regulamin International Baccalaureate Organization w zakresie realizacji programu Middle Years Programme. Nauka w programie MYP trwa 4 lata.

2a. Absolwenci Gimnazjum Dwujęzycznego Nr 26 kontynuują realizację programu MYP w oddziale I IB-MYP w Liceum Ogólnokształcącym Nr V na zasadach określonych w art. 20j ustawy o systemie oświaty.

3. Gimnazjum prowadzi zajęcia edukacyjne w języku polskim, a z wybranych przedmiotów w języku angielskim. Zajęcia edukacyjne z j. polskiego, historii w części dotyczącej historii Polski i geografii w części dotyczącej geografii Polski dla uczniów będących obywatelami polskimi prowadzone są w języku polskim.

4. Ocenianie w oddziałach międzynarodowych realizujących program MYP odbywa się na zasadach określonych w programie MYP i zapisanych w Rozdziale XII Statutu ZSO nr 5 we Wrocławiu.

5. Za funkcjonowanie oddziałów międzynarodowych w gimnazjum odpowiada koordynator ds. oddziałów IB – MYP.

6. Gimnazjum zapewnia uczniom oddziału międzynarodowego niebędącym obywatelami polskimi nauczanie języka polskiego jako obcego.

7. Gimnazjum umożliwia uczniom oddziału międzynarodowego przejście na każdym etapie edukacji do oddziału narodowego.

#### § 28

1. Liceum Ogólnokształcące Nr V prowadzi oddziały ogólne, z rozszerzonymi programami nauczania z wybranych przedmiotów, a także oddziały 1 pre-IB i 1 IB-MYP – przygotowujące do kontynuowania nauki w programie Matury Międzynarodowej oraz oddziały realizujące program Matury Międzynarodowej (International Baccalaureate).

1a. Do oddziału 1 IB-MYP przyjmowani są wyłącznie uczestnicy programu MYP w szkołach w Polsce i na świecie. Uczniowie oddziału 1 IB-MYP kontynuują realizację 4 roku programu MYP.

1b. Kandydaci do oddziału 1pre-IB i 1IB-MYP przystępują do sprawdzianu kompetencji językowych z języka angielskiego przeprowadzonego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.

1c. Uczeń przyjęty do oddziału 1 pre-IB lub 1 IB-MYP, któremu udzielono urlopu tytułem zakwalifikowania do programu międzynarodowego w innych szkołach na świecie, za zgodą dyrektora Szkoły po powrocie może kontynuować naukę w programie międzynarodowym IB-DP lub w oddziałach narodowych w Liceum Ogólnokształcącym nr V w ZSO nr 5 we Wrocławiu.

2. W oddziałach 1 pre-IB i 1 IB-MYP wybrane zajęcia edukacyjne prowadzone są w języku angielskim.

3. W Liceum Ogólnokształcącym Nr V w oddziałach przygotowujących do kontynuowania nauki w programie Matury Międzynarodowej, o których mowa w ust. 1, realizowana jest podstawa programowa kształcenia ogólnego w zakresie podstawowym.

3a. Do programu Matury Międzynarodowej przyjmowani są kandydaci, którzy spełniają warunki:

1) posiadają świadectwo promocyjne klasy 1pre-IB lub 1IB-MYP w Liceum Ogólnokształcącym Nr V we Wrocławiu,

1a) uczniowie 1IB-MYP, którzy uzyskali pozytywną ocenę za Mój Projekt (Personal Project), ukończyli program Service and Action, otrzymali co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę z języka angielskiego, osiągnęli co najmniej średnią ocen rocznych 4,5 na świadectwie oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania,

1b) uczniowie 1pre-IB, którzy uzyskali pozytywne oceny ze wszystkich projektów w ramach przedmiotu metodologia badań naukowych, otrzymali co najmniej dobrą roczną ocenę z języka angielskiego, osiągnęli co najmniej średnią ocen rocznych 4,0 na świadectwie oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania.

3b. Do programu Matury Międzynarodowej przyjmowani są kandydaci spoza oddziałów 1IB-MYP i 1pre-IB w Liceum Ogólnokształcącym nr V, którzy spełniają warunki:

1) posiadają świadectwo promocyjne klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej,

2) uzyskali pozytywne wyniki z egzaminów: w części pisemnej z: języka polskiego, języka angielskiego, matematyki i przedmiotu wybranego spośród następujących: biologia, fizyka, historia, geografia oraz części ustnej z języka angielskiego.

3c. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do programu Matury Międzynarodowej na podstawie przedłożonych dokumentów oraz rozmowy kwalifikacyjnej.

3d. Postępowanie kwalifikacyjne do programu Matury Międzynarodowej w przypadku, o którym mowa w ust. 3b i 3c przeprowadza się w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Postępowanie odbywa się w drugiej połowie sierpnia.

3e. W uzasadnionych przypadkach do programu Matury Międzynarodowej przyjmowani są uczestnicy, którzy realizują program IB-DP w innych szkołach w kraju i na świecie. Warunkiem przyjęcia jest oferowanie przez Liceum Ogólnokształcące nr V we Wrocławiu przedmiotów wybranych w szkole pierwszego wyboru.

3f. Postępowanie kwalifikacyjne:

1) dyrektor powołuje Szkolną Komisję Kwalifikacyjną do programu Matury Międzynarodowej w składzie: koordynator programu IB-DP jako przewodniczący, wychowawca klasy 1IB-MYP i wychowawca klasy 1pre-IB;

2) kandydaci w wyznaczonym terminie składają deklarację przystąpienia do postępowania kwalifikacyjnego;

3) o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do programu Matury Międzynarodowej decyduje Szkolna Komisja Kwalifikacyjna;

4) w terminie 3 dni od podania do wiadomości list zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych kandydatów do programu Matury Międzynarodowej, kandydat i jego rodzice potwierdzają udział w programie matury międzynarodowej składając deklarację ostateczną;

5) Szkolna Komisja Kwalifikacyjna sporządza listę przyjętych i nieprzyjętych uczestników programu matury międzynarodowej;

6) od decyzji Szkolnej Komisji Kwalifikacyjnej przysługuje prawo złożenia, odwołania do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od podania do wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych uczestników programu matury międzynarodowej. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

4. Oddziały realizujące program Matury Międzynarodowej realizują program zgodny z zaleceniami International Baccalaureate Organization zawartymi w Handbook of procedures oraz w przewodnikach przedmiotowych IBO.

5. W oddziałach realizujących program Matury Międzynarodowej realizuje się zajęcia w języku angielskim. Zajęcia edukacyjne z j. polskiego, historii w części dotyczącej historii Polski i geografii w części dotyczącej geografii Polski dla uczniów będących obywatelami polskimi prowadzone są w języku polskim.

6. Szkoła umożliwia uczniom oddziału międzynarodowego przejście na każdym etapie edukacji do oddziału narodowego, a zainteresowanym uczniom warunki do przystąpienia do egzaminu maturalnego, na zasadach określonych w polskich przepisach prawa, po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

7. Ocenianie w oddziałach międzynarodowych realizujących program Matury Międzynarodowej odbywa się na zasadach określonych w programie Matury Międzynarodowej i zapisanych w Rozdziale XIII Statutu ZSO Nr 5 we Wrocławiu.

8. Uczniowie realizujący program Matury Międzynarodowej otrzymują zaświadczenia o realizacji programu Matury Międzynarodowej w pierwszym i drugim roku nauki według zasad zawartych w Rozdziale XII i Rozdziale XIII Statutu ZSO Nr 5 we Wrocławiu oraz - po ukończeniu klasy 1IB - świadectwo promocyjne, a po ukończeniu klasy 2IB – świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego. Oceny na świadectwie przeliczane są ze skali IB na skalę polską wg następujących zasad:

Skala IB	Skala polska
7	6
6	5
5	4
4	3
3	2
2	1
1	1

9. Za funkcjonowanie oddziałów międzynarodowych w liceum ogólnokształcącym odpowiada koordynator ds. oddziałów Matury Międzynarodowej.

10. Szkoła zapewnia uczniom oddziału międzynarodowego niebędącym obywatelami polskimi nauczanie języka polskiego jako obcego.

11. Zasady organizowania i realizowania programu Matury Międzynarodowej:

1) warunkiem powstania grup przedmiotowych jest zgłoszenie się co najmniej 8 kandydatów,

2) kandydat jest zobowiązany do wyboru 6 przedmiotów; zgodę na realizację 7-ego przedmiotu podejmuje koordynator Matury Międzynarodowej,

3) kandydat jest zobowiązany do przystąpienia do tekstu kwalifikacyjnego z matematyki na poziomie HL, SL, Math studies,

- 4) kandydat z obywatelstwem polskim, który deklaruje chęć podjęcia nauki języka angielskiego jako języka ojczystego przystępuje do testu kwalifikacyjnego z języka angielskiego,
  - 5) uczestnik programu Matury Międzynarodowej nie realizuje CAS w trakcie zajęć edukacyjnych,
  - 6) uczestnik programu Matury Międzynarodowej bierze udział w MUN, EYP na zasadach określonych w Regulaminie Wyjazdów na Projekty Edukacyjne,
  - 7) w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody koordynatora programu Matury Międzynarodowej, uczestnik programu Matury Międzynarodowej ma prawo do weryfikacji wyboru przedmiotów oraz poziomów ich nauczania.
12. Uczestnik programu Matury Międzynarodowej przekazuje darowiznę na potrzeby realizacji programu Matury Międzynarodowej na konto Fundacji dla Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 5 we Wrocławiu.
13. Uczeń przyjęty do programu IB-DP, któremu udzielono urlopu tytułem zakwalifikowania do programu międzynarodowego w innych szkołach na świecie, za zgodą dyrektora Szkoły i na warunkach ustalonych przez dyrektora Szkoły, po powrocie ma prawo kontynuować naukę w programie IB-DP.

#### § 29

1. Podstawą organizacji pracy Szkoły w roku szkolnym jest arkusz organizacyjny, opracowywany przez dyrektora Szkoły i zatwierdzany przez organ prowadzący Szkołę oraz Plan Pracy Szkoły przyjęty przez Radę Pedagogiczną.
2. W arkuszu organizacyjnym umieszcza się w szczególności: liczbę pracowników pedagogicznych, pracowników administracji i obsługi, a także pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę oddziałów, liczbę godzin zajęć edukacyjnych obowiązkowych i zajęć pozalekcyjnych oraz liczbę godzin dydaktycznych poszczególnych nauczycieli.
3. Zatwierdzony arkusz organizacyjny stanowi podstawę do opracowania przez dyrektora Szkoły tygodniowego planu zajęć dydaktycznych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

#### § 30

1. Uczniowie Szkoły podzieleni są na oddziały, w których realizują programy nauczania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego, zgodnie z ramowymi planami nauczania dla każdego oddziału.
2. Liczebność oddziału nie może przekroczyć 34 uczniów. Liczba oddziałów i liczba uczniów w oddziale uzależniona jest od limitu określonego przez organ prowadzący Szkołę.
3. We wszystkich oddziałach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone z podziałem na grupy, zasady podziału określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone w systemie międzyoddziałowym.
5. Zajęcia w Szkole prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach na prośbę rodziców dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na zblokowanie zajęć z poszczególnych przedmiotów (dwie godziny lekcyjne realizowane są bez przerwy śródlekcyjnej). W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły może zdecydować o wydłużeniu lub skróceniu zajęć wynikających z organizacji pracy Szkoły (od 30 do 60 minut).
6. Formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz w grupach międzyoddziałowych, a także w formie zajęć międzyklasowych i międzyoddziałowych, np.: na obozach naukowych, warsztatach, projektach i wymianach międzynarodowych. Dopuszcza się prowadzenie zajęć zblokowanych uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Przerwy śródlekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy po 4 lekcji trwającej 20 minut i po lekcji 7 trwającej 15 minut. Klasy realizujące program Matury Międzynarodowej mogą mieć ustalone przerwy w innym systemie.
8. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy niewymienione w ust. 6.

10. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczone są na inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i Szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.

11. Uczniowie gimnazjum i liceum ogólnokształcącego w pierwszym tygodniu roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji wychowania fizycznego z oferty zaproponowanej przez dyrektora Szkoły w porozumieniu (w gimnazjum 1 godzina, w liceum ogólnokształcącym 1 godzina) z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

12. Zajęcia, o których mowa w ust. 11 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnych form turystyki.

13. Dopuszcza się łączenie godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formach zajęć określonych w ust. 12 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.

### § 31

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz bezpieczeństwo w czasie zajęć edukacyjnych, a także w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w Szkołach publicznych.

2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej wprowadza się Procedurę postępowania nauczycieli w sytuacjach kryzysowych.

3. Wyjścia i wycieczki szkolne winny być organizowane zgodnie ze Regulaminem organizowania krajoznawstwa i turystyki.

4. Uczeń pozostaje na terenie szkoły od momentu rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do ich zakończenia.

a. w przypadku konieczności wcześniejszego zwolnienia obowiązuje pisemne zaświadczenie od rodziców (prawnych opiekunów) dostarczone wychowawcy;

b. w sytuacji szczególnej uczeń może być zwolniony z zajęć po powiadomieniu Szkoły przez rodziców lub prawnych opiekunów i za zgodą wychowawcy lub osoby sprawującej tego dnia dyżur kierowniczy.

5. Opiekę nad uczniami podczas obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

6. W przerwach zajęć edukacyjnych nauczyciele pełnią dyżury organizacyjno-porządkowe według harmonogramu dyżurów.

7. Obecność uczniów jest kontrolowana na wszystkich zajęciach edukacyjnych.

8. Nauczyciel systematycznie kontroluje pomieszczenie, w którym prowadzi zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia bezpieczeństwa usuwa lub zgłasza dyrektorowi Szkoły.

9. W czasie przerw uczniowie mogą przebywać w salach lekcyjnych wyłącznie pod opieką nauczyciela.

10. Za nieprzestrzeganie przepisów dotyczących pobytu ucznia na terenie Szkoły w trakcie trwania zajęć edukacyjnych uczeń może być ukarany zgodnie z postanowieniami Statutu.

### § 32

#### **Opieka nad uczniami na stancjach, w internatach lub bursach**

1. Uczniowie mieszkający na stancjach, w internatach lub bursach pozostają pod szczególną opieką wychowawców, pedagoga i psychologa szkolnego.

2. Pedagog lub psycholog szkolny wraz z wychowawcą mają obowiązek sprawdzenia zachowania, warunków mieszkaniowych i warunków do nauki uczniów mieszkających na stancji, w internacie lub bursie.

3. Wychowawca pozostaje w stałym kontakcie z rodzicami ucznia mieszkającego na stancji lub w internacie.

### § 33

#### **Zasady dla uczniów nieuczestniczących w zajęciach religii**

1. Uczeń nieuczestniczący w zajęciach religii lub etyki, jeżeli są one umieszczone pomiędzy innymi zajęciami edukacyjnymi w danym dniu przebywa w czasie ich trwania w czytelni pod opieką nauczycieli-bibliotekarzy.

#### § 34

### Zasady ubioru i wyglądu uczniów

1. Zasady ubioru i wyglądu uczniów:

- a) ubiór ma charakter oficjalny, jest czysty, schludny, wygodny, bezpieczny, w stonowanych kolorach i fasonach, stosowny do okoliczności;
- b) nie zawiera cech grup nieformalnych, subkultur, organizacji nawiązujących do przemocy i nietolerancji;
- c) uczennice obowiązują spódnice nie krótsze niż do połowy uda lub spodnie;
- d) uczniów obowiązują spodnie o klasycznym kroju; w okresie wysokich temperatur dopuszcza się krótkie spodnie (nie szorty);
- d) fryzury uczniów mają naturalny kolor i charakter, a długie włosy powinny być upięte lub ułożone by nie przeszkadzały w pracy na lekcji i nie zagrażały bezpieczeństwu;
- e) biżuteria i inne ozdoby są dyskretne i bezpieczne,
- f) ewentualny makijaż jest dyskretny,
- g) ubiór, ozdoby i pomoce szkolne nie zawierają treści nawiązujących do środków psychoaktywnych, subkultur, treści agresywnych lub obraźliwych.

2. Wyznacznikiem stroju odświętnego ucznia Szkoły jest:

- a) u uczniów: biała koszula, ciemne spodnie i marynarka, krawat i ciemne wizytowe obuwie,
- b) u uczennic: biała bluzka, ciemna spódnica lub ciemna sukienka co najmniej do kolan lub spodnie, ciemne wizytowe buty.

3. Za nieprzestrzeganie przepisów zasad ubioru i wyglądu uczeń może być ukarany zgodnie z postanowieniami Statutu.

#### § 35

1. Na terenie Szkoły nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

2. W Szkole mogą działać związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi.

3. Na terenie Szkoły mogą prowadzić działalność stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Za zgodą dyrektora Szkoły po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo poszerzenie oferty dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

5. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych.

#### § 36

1. Za całość funkcjonowania Szkoły odpowiada dyrektor, który decyduje o przydziale obowiązków wicedyrektorowi, koordynatorowi ds. programu IB – MYP, koordynatorowi ds. IB – DP, pedagogowi, psychologowi, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.

2. Zadania opiekuńcze i wychowawcze nad uczniami przejmuje wychowawca oddziału, pedagog i psycholog szkolny. Za koordynację tych działań odpowiada wicedyrektor.

3. Szkoła sprawuje opiekę psychologiczno-pedagogiczną nad uczniem.

## ROZDZIAŁ V Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły

#### § 37

1. Nauczyciel zajmuje się pracą dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy. Jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Wykonując swoją pracę nauczyciel powinien:

- a. prowadzić zajęcia dydaktyczno – wychowawcze według opracowanego na dany rok szkolny planu pracy uwzględniającego podstawę programową kształcenia ogólnego,
  - b. przygotowywać się do zajęć pod względem merytorycznym, metodycznym i punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia, efektywnie wykorzystując zaplanowany czas,
  - c. kierować się w swojej pracy dobrem każdego ucznia, wspierać jego rozwój, motywować go do pracy i pomagać pokonywać niepowodzenia,
  - d. znać procedury udzielania przez Szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej i stosować się do nich,
  - e. obiektywnie i sprawiedliwie oceniać uczniów, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
  - f. łagodzić zaistniałe wśród uczniów konflikty,
  - g. zapewnić uczniom bezpieczeństwo podczas zajęć i stosować się do przepisów BHP,
  - h. traktować sprawy osobiste i światopoglądowe ucznia i jego rodziców zgodnie z ich wolą i nie utrudniać ich wyrażania, o ile nie narusza to ogólnie przyjętych norm i zasad współżycia społecznego,
  - i. znać Statut Szkoły oraz inne akty prawne i procedury obowiązujące w Szkole i stosować się do zawartych w nich postanowień,
  - j. prowadzić dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - k. kontrolować obecności uczniów na swoich zajęciach, odnotowywać absencję i usprawiedliwiać ją zgodnie z obowiązującą procedurą,
  - l. współpracować z wychowawcą klasy, informując go o postępach w nauce, postawach uczniów i frekwencji oraz uzgadniać z nim sposoby rozwiązywania problemów wychowawczych w klasie,
  - m. dbać o mienie i porządek w pomieszczeniu, w którym prowadzi zajęcia, a które zostały mu powierzone, wzbogacać wyposażenie gabinetu przedmiotowego, usprawniać organizację pracy,
  - n. aktywnie i harmonijnie współpracować z innymi nauczycielami w zespołach przedmiotowych, zadaniowych Rady Pedagogicznej, doskonalić umiejętności dydaktyczne, podnosić poziom swojej wiedzy,
  - o. prezentować wysoki poziom kultury osobistej i być przykładem dla uczniów; zachować dyskrecję i kulturę w kontaktach międzyludzkich,
  - p. dbać o dobre imię Szkoły w środowisku,
  - r. przestrzegać tajemnicy służbowej Rady Pedagogicznej oraz rozmów indywidualnych, kierując się dobrem ucznia, jego rodziny i Szkoły,
  - s. współpracować z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia we wszystkich sprawach dotyczących ucznia,
  - t. postępować zgodnie z Kodeksem Etyki obowiązującym w Szkole,
  - u. prowadzić obserwacje w celu zdiagnozowania trudności i uzdolnień uczniów oraz zgłaszać zauważone specjalne potrzeby ucznia wychowawcy klasy.
3. W przypadku niewywiązywania się z obowiązków nauczyciel podlega karom przewidzianym w Regulaminie pracy.
4. Nauczyciele mogą zgłaszać sporne problemy w celu ich rozpatrzenia do dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego i nadzorującego za pośrednictwem dyrektora Szkoły lub z jego pominięciem o ile dyrektor jest stroną sporu.
6. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mają wpływ na dobór i ewentualną zmianę nauczyciela określonego przedmiotu.
7. Warunkiem realizacji tego zapisu jest zgodny dla wszystkich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) uzasadniony wniosek skierowany do dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję kierując się dobrem społeczności szkolnej i przepisami prawa.

## § 38

1. Wszyscy nauczyciele współpracują ze sobą w ramach zespołów przedmiotowych. Zespół tworzą nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
2. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
  - a. organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie opracowania lub wyboru programu nauczania oraz sposobów jego realizacji,
  - b. wspólne opiniowanie opracowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,



- c. wspólne opracowanie kryteriów oraz form obiektywnego oceniania uczniów i sposobów diagnozowania wyników nauczania,
  - d. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
  - e. współdziałanie w ciągłym modernizowaniu gabinetów przedmiotowych, biblioteki szkolnej;
  - f. popularyzowanie przedmiotu poprzez organizowanie imprez szkolnych takich jak np. konkursy, wystawy, przedstawienia, wycieczki itp. włączanych do planu pracy zespołu przedmiotowego lub Planu Pracy Szkoły,
  - g. wspólne wybieranie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - h. opracowywanie Przedmiotowego Systemu Oceniania.
3. Kompetencje przewodniczącego zespołu przedmiotowego:
- a. reprezentuje zespół przed dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną,
  - b. koordynuje pracę zespołu,
  - c. prowadzi dokumentację pracy zespołu,
  - d. przygotowuje sprawozdania semestralne i roczne z pracy zespołu,
  - e. odpowiada za przestrzeganie Przedmiotowego Systemu Oceniania i Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,
  - f. przygotowuje raporty dotyczące przeprowadzanych diagnoz, egzaminów próbnych i egzaminów gimnazjalnych i maturalnych oraz analiz wyników nauczania,
  - g. przygotowuje informacje dotyczące odbytych przez nauczycieli szkoleń.
4. Zasady funkcjonowania zespołów przedmiotowych nauczycieli w Szkole określa Regulamin zespołów nauczycielskich.

#### § 39

1. Wszyscy nauczyciele współpracują ze sobą w ramach zespołów zadaniowych, które powoływane są na początku roku szkolnego lub doraźnie w trakcie roku szkolnego.
2. Cele i zadania zespołów zadaniowych wynikają z zadań Szkoły opisanych w Planie Pracy Szkoły i Planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny, a także mogą wynikać z potrzeb bieżących Szkoły.
3. Kompetencje przewodniczącego zespołu zadaniowego:
  - a. reprezentuje zespół przed dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną,
  - b. koordynuje pracę zespołu,
  - c. prowadzi dokumentację pracy zespołu,
  - d. składa sprawozdanie semestralne i roczne z pracy zespołu.
4. Zasady funkcjonowania zespołów zadaniowych nauczycieli w Szkole określa Regulamin zespołów nauczycielskich.

#### § 40

1. Nauczyciel wychowawca sprawuje szczególną opiekę nad powierzonym mu przez dyrektora Szkoły oddziałem.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
  - b. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - c. otaczanie opieką wychowawczą każdego z uczniów,
  - d. planowanie różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski.
3. Wychowawca wspólnie z uczniami i rodzicami tworzy plan wychowawczy klasy i odpowiada za jego realizację. Sprawozdanie z realizacji planu, wychowawca przedstawia na ostatniej wywiadówce rodzicom, a przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej – dyrektorowi Szkoły.
4. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów oddziału.
5. Wychowawca, wobec uczniów wymagających indywidualnej opieki, współdziała z pedagogiem i psychologiem szkolnym, rodzicami, szkolną służbą zdrowia i dyrektorem stosownie do obowiązującej w szkole Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wspierania rozwoju uzdolnień uczniów.
6. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów włączając ich w sprawy życia klasy i Szkoły, w szczególności poprzez:

- a. organizowanie przynajmniej trzy razy w roku zebrań ogólnych z rodzicami,
  - b. prowadzenie rozmów indywidualnych z rodzicami,
  - c. systematyczne informowanie o frekwencji, ocenach i zachowaniu ucznia.
7. Wychowawca zna Statut Szkoły, Wewnątrzszkolny System Oceniania, Szkolny Program Wychowawczy, Szkolny Program Profilaktyki oraz inne przepisy regulujące pracę Szkoły, zapoznaje z nimi uczniów i rodziców oraz stosuje się do zawartych w nich postanowień.
8. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, wicedyrektora, koordynatora ds. programu IB-DP, koordynatora ds. programu IB-MYP i dyrektora Szkoły.
9. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z przepisami zawartymi w Regulaminie pracy i Statucie Szkoły.
10. Wychowawca ma obowiązek:
- a. poinformować uczniów i ich rodziców o trybie i zasadach zwalniania uczniów z zajęć szkolnych;
  - b. systematycznie monitorować frekwencję poprzez jej analizę i postępować, w sprawie absencji uczniów i jej rejestrowania, zgodnie ze Statutem Szkoły;
  - c. prowadzić dokumentację wychowawczą, w tym dziennik klasowy, arkusze ocen i świadectwa;
  - d. oceniać zachowanie uczniów (zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania), przyznawać statutowe kary i nagrody i wnioskować o nie do dyrektora,
  - e. przeanalizować opinie PPP i wstępnie zdefiniować trudności/zdolności uczniów,
  - f. przyjąć uwagi i opinie nauczycieli pracujących z danym oddziałem o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
  - g. określić specjalne potrzeby ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale.
11. Po zakończeniu roku szkolnego wychowawca ma obowiązek rozliczyć się z prowadzenia dokumentacji klasowej przed wicedyrektorem.
12. Wszyscy wychowawcy tworzą Zespół Wychowawców. Na poziomie gimnazjum i liceum ogólnokształcącego wybierany jest przewodniczący zespołu wychowawców.
13. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mają wpływ na dobór i ewentualną zmianę wychowawcy.
14. Warunkiem realizacji tego zapisu jest zgodny dla wszystkich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) uzasadniony wniosek skierowany do dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję kierując się dobrem społeczności szkolnej i przepisami prawa.
15. Zasady pracy wychowawców określa Instrukcja sprawowania funkcji wychowawcy.

#### § 41

1. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za działalność i funkcjonowanie biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań wśród uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną, a także tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
  - a. wykonywania pracy zgodnie z wyznaczonym zakresem obowiązków, a w szczególności: gromadzenia, opracowania i ewidencjonowania zbiorów, udostępniania zbiorów w czytelni, wypożyczania zbiorów poza bibliotekę, prowadzenia zajęć bibliotecznych, inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - b. przestrzegania ustaleń Statutu, regulaminu pracy oraz innych ustaleń wypracowanych przez zespół kierowniczy,
  - c. dbałości o powierzony majątek Szkoły,
  - d. przygotowanie planu pracy biblioteki szkolnej.
4. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest opieka nad uczniami, którzy nie uczestniczą w zajęciach z religii lub

- etyki.
5. Bezpośredni nadzór nad bibliotekę sprawuje wicedyrektor.
  6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły, na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z biblioteki szkolnej.
  7. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do tygodniowego planu pracy szkoły.
  8. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne dla uczniów gimnazjum.
  9. Szkoła:
    - a. nieodpłatnie wypożycza uczniom gimnazjum podręczniki, materiały edukacyjne mające postać papierową lub
    - b. zapewnia uczniom gimnazjum dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną lub
    - c. przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

#### § 42

1. Pedagog i psycholog szkolny ponosi szczególną odpowiedzialność za sytuację wychowawczą w szkole, inspiruje kierunki działań wychowawczych, kontroluje ich przebieg i aktywnie w nich uczestniczy. Do ich obowiązków należy:
  - a. bezpośrednia praca z uczniami, w tym wdrażanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującą procedurą, a zwłaszcza:
    - opieka nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji rodzinnej lub materialnej,
    - pomoc uczniom wymagającym specjalnej troski z uwagi na zachowanie, nieprzystosowanie społeczne, itp.,
    - pomoc uczniom mającym szczególne problemy w nauce lub przystosowaniu się do obowiązków szkolnych,
    - czuwanie nad frekwencją i zapobieganie nieuzasadnionej absencji,
    - pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym;
  - b. współpraca z wychowawcami klas, w tym:
    - diagnozowanie zespołu klasowego pod względem pedagogiczno-psychologicznym,
    - doradztwo w problemach grupowych i indywidualnych w klasie,
    - przeprowadzanie zajęć dotyczących m.in. profilaktyki uzależnień, doradztwa zawodowego;
    - pomoc w układaniu planu wychowawczego klasy i doboru metod jego realizacji,
    - upowszechnianie ciekawych doświadczeń wychowawczych;
  - c. współpraca z rodzicami, m.in.:
    - systematyczne kontakty z rodzicami uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
    - odbywanie cotygodniowych konsultacji dla rodziców,
    - odwiedziny w domach (w zależności od potrzeb),
    - organizowanie poradnictwa pedagogicznego dla rodziców;
  - d. systematyczna współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
  - e. uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu Wychowawczego i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
  - f. uczestnictwo w miarę potrzeb w posiedzeniach Zespołów Wychowawców,
  - g. systematyczna profilaktyka uzależnień i niedostosowań społecznych,
  - h. aktywny udział w realizacji zadań wynikających z Planu Pracy Szkoły,
  - i. podejmowanie działań prozdrowotnych,
  - j. czynne uczestnictwo w zagospodarowaniu czasu wolnego uczniów;
  - k. dokonywanie pisemnej analizy sytuacji wychowawczej w Szkole;
  - l. prowadzenie dokumentacji pedagoga i psychologa szkolnego,
  - m. wykonywanie na polecenie dyrektora Szkoły innych prac bieżących, wynikających z potrzeb opiekuńczo-wychowawczych Szkoły,
  - n. prowadzenie dokumentacji związanej ze stypendiami.

#### § 43

1. Lider WDN opracowuje plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN) po rozpoznaniu potrzeb nauczycieli i Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły umieszcza w planie nadzoru pedagogicznego elementy planu WDN.
3. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN dyrektor Szkoły powołuje lidera WDN.
4. Lider WDN przygotowuje roczne sprawozdanie ze swojej działalności.

#### § 44

1. Pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 5 we Wrocławiu podlegają przepisom Kodeksu Prawa Pracy i wykonują prace zgodne z wyznaczonym zakresem obowiązków, określonym w umowie o pracę.
2. Za powierzone im zadania odpowiadają przed dyrektorem Szkoły.
3. Pracownicy administracji podlegają ocenie dyrektora Szkoły zgodnie z ustalonym regulaminem.

### **ROZDZIAŁ VI Zasady udzielania i organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

#### § 45

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN.
2. Zasady udzielania w/w pomocy, jej formy i organizacja określa Procedura udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej i wspierania rozwoju uzdolnień uczniów.

### **ROZDZIAŁ VII Współpraca z rodzicami**

#### § 46

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - a. zapewnienie rzetelnej informacji na temat prawa szkolnego;
  - b. zapewnienie pełnej informacji na temat osiągnięć dydaktycznych ucznia, jego postępów i niepowodzeń w nauce oraz frekwencji i zachowania się w szkole;
  - c. umożliwienie rodzicom wpływu na koncepcje wychowawcze szkoły, plany wychowawcze klas oraz zaznajomienie ich ze Szkolnym Programem Wychowawczym;
  - d. umożliwienie rodzicom wyrażania opinii dot. pracy szkoły i formułowania wniosków w zakresie jej działania;
  - e. organizowanie spotkań z rodzicami, których terminarz ustalany jest na początku każdego roku szkolnego i podany do wiadomości rodzicom;
  - f. umożliwienie wyboru przedstawicieli rodziców lub prawnych opiekunów do Rady Rodziców i zapewnienie warunków do ich funkcjonowania zgodnego ze Statutem;
  - g. współdziałanie z rodzicami w rozwiązywaniu problemów organizacji Szkoły i w realizacji jej statutowych zadań;
  - h. prowadzenie pedagogizacji w celu przybliżenia im problematyki psychologicznej, pedagogicznej, medycznej;
  - i. udzielanie wsparcia i pomocy w trudnych sytuacjach losowych rodziny/ ucznia;
  - j. wdrażanie na wniosek rodzica systemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla jego dziecka.

#### § 47

1. W przypadku stwierdzenia przez uczniów lub ich rodziców lub prawnych opiekunów nieprawidłowości w pracy dydaktyczno-wychowawczej klasy mają oni prawo zwrócić się do dyrektora Szkoły o rozwiązanie problemu.

#### § 48

## **Zasady przechodzenia z jednych typów oddziałów do innych w Liceum Ogólnokształcącym Nr V we Wrocławiu**

1. Zmiana typu oddziału jest możliwa od kolejnego roku szkolnego.

1) Uczeń pełnoletni, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzice (opiekunowie prawni), ubiegający się z zmianę typu oddziału składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2) Wniosek powinien być umotywowany, a ponadto zawierać informacje o uzyskanych w klasie pierwszej ocenach rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które będą realizowane w klasie programowo wyższej w zakresie rozszerzonym, czyli w:

- a. 2A – język polski, historia i wiedza o społeczeństwie,
  - b. 2B – biologia i chemia,
  - c. 2E – matematyka, fizyka i geografia,
  - d. 2F i 2 I – matematyka, fizyka i informatyka,
- oraz informację o realizowanym obowiązkowym drugim języku obcym nowożytnym.

3) Wniosek powinien zawierać informacje o:

- a. ocenach rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które będą realizowane w klasie programowo wyższej w zakresie rozszerzonym,
- b. zgodność drugiego języka obcego nowożytnego,
- c. ocena zachowania, średnia ze wszystkich ocen na świadectwie ukończenia klasy pierwszej liceum,
- d. inne osiągnięcia ucznia, w tym udział w konkursach organizowanych co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
- e. ukierunkowane i udokumentowane zdolności,
- f. problemy zdrowotne, ograniczające możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim,
- g. liczebność danego oddziału.

2. O przyjęciu kandydatów do klasy programowo wyższej decydują kryteria uwzględniające:

- a. oceny roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które będą realizowane w klasie programowo wyższej w zakresie rozszerzonym,
- b. zgodność drugiego języka obcego nowożytnego,
- c. ocena zachowania, średnia ze wszystkich ocen na świadectwie ukończenia klasy pierwszej liceum,
- d. inne osiągnięcia ucznia, w tym udział w konkursach organizowanych co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
- e. ukierunkowane i udokumentowane zdolności,
- f. problemy zdrowotne, ograniczające możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim,
- g. liczebność danego oddziału.

## **ROZDZIAŁ VIII Prawa i obowiązki uczniów**

### § 49

1. Uczeń ma prawo do:

- a. poszanowania przez Szkołę jego tożsamości narodowej, etnicznej, kulturowej i religijnej;
- b. respektowania praw i swobód wynikających z Karty Narodów Zjednoczonych, Konwencji Praw Dziecka i prawa obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Uczeń ma także prawo:

- a. znać program nauczania przewidziany do realizacji oraz kryteria oceniania;
- b. znać wszystkie regulaminy wewnętrzne i zarządzenia dotyczące uczniów oraz korzystać z zawartych w nich postanowień;
- c. znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów;

- d. być poinformowanym na co najmniej dwa tygodnie przed planowaną pracą klasową o jej zakresie i formie;
  - e. znać ocenę pracy pisemnej i jej umotywowanie;
  - f. otrzymać do wglądu poprawioną pracę pisemną;
  - g. uzyskać wskazówki dydaktyczne i uzgodnić z nauczycielem termin zaliczenia, jeśli z powodu dłuższej choroby lub innych usprawiedliwionych przyczyn uczeń ma trudności z opanowaniem materiału nauczania;
  - h. mieć zapewnione poszanowanie godności własnej i dyskrecję w sprawach osobistych;
  - i. korzystać z pomocy (porady) pedagoga i psychologa szkolnego, wychowawcy i nauczycieli i pielęgniarki szkolnej;
  - j. uczestniczyć w organizowanych przez Szkołę m.in.: zawodach sportowych, wycieczkach, obozach naukowych, wymianach międzynarodowych itp. oraz w zajęciach pozalekcyjnych;
  - k. wybierać Rzecznika Praw Ucznia i zgłaszać do niego skargi;
  - l. wybierać Prezydium Samorządu Uczniowskiego i Samorząd Klasowy zgodnie z obowiązującą ordynacją;
  - m. mieć wpływ na plan wychowawczy własnej klasy;
  - n. ubiegać się o urlop olimpijski w celu przygotowania do etapów centralnych olimpiad przedmiotowych, finałów konkursów przedmiotowych co najmniej na szczeblu wojewódzkim, skierowanych do uczniów Gimnazjum Dwujęzycznego Nr 26 i uczniów Liceum Ogólnokształcącego Nr V; decyzję o długości urlopu podejmuje dyrektor szkoły;
  - o. ubiegać się o urlopowanie w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza granicami Polski; decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
2. Uczeń Gimnazjum Dwujęzycznego Nr 26 ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

#### § 50

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo złożenia skargi do dyrektora Szkoły.
2. Skargę należy złożyć na piśmie bezpośrednio do dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia.

#### § 51

1. Uczeń ma obowiązek:
  - a. dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje;
  - b. szanować sztandar Szkoły, flagę narodową, godło i hymn narodowy, zachować właściwą postawę wobec tych symboli;
  - c. uczęszczać na wszystkie zajęcia szkolne regularnie i punktualnie;
  - d. nie opuszczać zajęć bez porozumienia ze Szkołą i postępować w sprawie absencji zgodnie z obowiązującymi przepisami; nie opuszczać szkoły w trakcie przerw między lekcjami;
  - e. wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, doskonalić i pogłębiać swoją wiedzę, umiejętności;
  - f. być przygotowanym na każdą lekcję;
  - g. brać udział we wszystkich sprawdzianach pisemnych i ustnych;
  - h. uzupełniać wszystkie zaległości i zaliczać materiał powtórzeniowy w formie ustalonej przez nauczyciela;
  - i. uzupełniać (we własnym zakresie) materiał nauczania w wypadku samowolnego opuszczania zajęć lekcyjnych (niezależnie od konsekwencji wynikających z godzin nieusprawiedliwionych);
  - j. zapoznać się z bieżącymi zastępstwami i być do nich przygotowanym;
  - k. postępować zgodnie z zasadami kultury, przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, przemocy, brutalności i nietolerancji;
  - l. stwarzać atmosferę życzliwości i pomagać słabszym;
  - m. znać i przestrzegać Statut Szkoły i inne przepisy oraz regulaminy wewnętrzne;
  - n. szanować mienie szkolne, dbać o porządek oraz estetyczny wygląd Szkoły i jej otoczenia;
  - o. dbać o zdrowie, przestrzegać zasad higieny, w tym nie palić tytoniu i nie używać wyrobów nikotynowych, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
  - p. uczeń ma obowiązek posiadać przy sobie legitymację szkolną oraz posiadać kartę ucznia i okazywać ją

pracownikom ochrony przy każdorazowym wejściu do szkoły.

r. nosić schludny i estetyczny strój, zaś podczas uroczystości szkolnych i egzaminów strój galowy;

s. nosić strój sportowy na zajęciach wychowania fizycznego;

t. w trakcie zajęć edukacyjnych nie używać telefonów komórkowych.

## ROZDZIAŁ IX Nagrody i kary

### § 52

#### Nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrody za osiągnięcia naukowe, osiągnięcia artystyczne, osiągnięcia sportowe, systematyczną pracę na rzecz szkoły, systematyczną pracę na rzecz innych, 100% frekwencję.

2.

a. Przyznaje się nagrody indywidualne i zespołowe (w formie dodatkowego dnia przeznaczonego na wycieczkę klasową).

b. System nagród obejmuje:

1) pochwałę wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych lub opiekuna samorządu uczniowskiego;

2) list pochwalny wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych lub opiekuna samorządu uczniowskiego do rodziców (prawnych opiekunów);

3) list pochwalny dyrektora Szkoły do rodziców (prawnych opiekunów);

4) wpis do Złotej Księgi Absolwentów;

5) nagrody finansowane przez Rade Rodziców;

- rzeczowe dla „Najlepszego ucznia klasy pierwszej Gimnazjum Dwujęzycznego Nr 26”, dla „Najlepszego ucznia klasy drugiej Gimnazjum Dwujęzycznego Nr 26”, dla „Najlepszego ucznia klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego Nr V”, dla „Najlepszego ucznia klasy drugiej Liceum Ogólnokształcącego Nr V”,

- rzeczowe dla „Najlepszego Absolwenta Gimnazjum Dwujęzycznego nr 26” i dla „Najlepszego Absolwenta Liceum Ogólnokształcącego Nr V”,

- nagrody rzeczowe dla uczniów otrzymujących świadectwo z wyróżnieniem;

6) nagrodę Klubu Absolwenta;

7) nagrody ustanowione przez Rade Pedagogiczną;

- odznaka „Logo Szkoły”

- odznaka „Srebrna Sowa”

- statuetka dla „Najlepszy Sportowiec Szkoły”

- nagrody rzeczowe za sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych

- nagrody rzeczowe za systematyczną pracę na rzecz szkoły

- nagrody rzeczowe za systematyczną pracę na rzecz innych

8) nagrody finansowe przez Rade Fundacji:

- rzeczowa dla „Najlepszego Absolwenta Liceum Ogólnokształcącego Nr V w oddziale międzynarodowym”,

- rzeczowa dla absolwenta programu Matury Międzynarodowej, który uzyskał w szkole najwyższy wynik z matury międzynarodowej.

3. Pochwałę wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego uczeń może otrzymać za ponadprzeciętne wykonanie przyjętych obowiązków, w tym działalność wolontariacką poświadczoną przez instytucję organizującą lub prowadzącą wolontariat.

4. List pochwalny wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych lub opiekuna samorządu uczniowskiego do rodziców (prawnych opiekunów) uczeń może otrzymać za wielokrotne ponadprzeciętne wykonanie przyjętych obowiązków lub średnią ocen rocznych co najmniej 5,4 dla uczniów gimnazjum i 5,1 dla uczniów liceum. Informację o jej udzieleniu otrzymaną od nagradzającego wychowawca umieszcza w teczce wychowawcy.

5. List pochwalny dyrektora Szkoły do rodziców (prawnych opiekunów) uczeń może otrzymać za uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub tematycznej, konkursu ogólnopolskiego lub regionalnego, albo inne wybitne osiągnięcia edukacyjne, lub sportowe lub społeczne, oraz za zachowania w szkole lub poza szkołą świadczące o osobistej odwadze i dzielności. Z inicjatywą przyznania nagrody może

wystąpić wychowawca, nauczyciel zajęć edukacyjnych, opiekun Samorządu Uczniowskiego, przewodniczący Rady Rodziców. Dyrektor Szkoły przed udzieleniem nagrody może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

6. Wpis do Złotej Księgi Absolwentów może otrzymać uczeń członek Poczty Sztandarowej Szkoły (chorąży, asysta), laureat lub finalista olimpiady przedmiotowej lub tematycznej, konkursu ogólnopolskiego lub regionalnego, uczeń nagrodzony listem pochwalnym dyrektora Szkoły, absolwent otrzymujący świadectwo z wyróżnieniem oraz uczniowie nagrodzeni nagrodą Rady Rodziców lub nagrodą Klubu Absolwenta.

7. Nagrodę Rady Rodziców uczeń może otrzymać zgodnie z zapisami regulaminu Rady Rodziców.

8. Nagrodę Klubu Absolwent uczeń może otrzymać zgodnie z zapisami regulującymi działalność Klubu Absolwenta V LO we Wrocławiu.

9. Informację o udzieleniu nagrody wymienionej w ust. 2 pkt 1 i 2 nagradzający umieszcza w dzienniku lekcyjnym.

10. Informacje o nagrodach wymienionych w ust. 2 lit. b pkt 3 - 8 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uroczystego wręczenia nagród wymienionych w ust. 2 lit. b pkt 5 – 8 dokonuje się w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, pożegnania abiturientów Liceum Ogólnokształcącego nr V.

12. Nagrodę finansowaną przez Fundację dla Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 5 we Wrocławiu uczeń może otrzymać zgodnie z zapisami regulującymi działalność Fundacji dla Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 5 we Wrocławiu.

13. Kryteria przyznawania nagród przez radę Pedagogiczną zostały zawarte w „Procedurze przyznawania nagród przez Radę Pedagogiczną dla uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 5 we Wrocławiu”.

## § 53

### Kary

1. Konsekwencją nieprzestrzegania przez ucznia obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły jest kara.

2. Karą nie jest ocena zachowania.

3. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

4. Za to samo przewinienie uczeń może otrzymać jednorazowo tylko jedną karę.

5. Kara może być wymierzona po uprzednim wysłuchaniu samego ucznia lub ucznia w obecności rodziców (prawnych opiekunów) oraz pedagoga lub psychologa szkolnego.

6. Uczeń może być ukarany za:

a. nieprzestrzeganie zapisów Statutu, w tym niewywiązywanie się z obowiązków ucznia;

b. niszczenie mienia szkolnego i mienia kolegów;

c. naruszanie zasad norm społecznych;

d. szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską;

e. rejestrowanie na szkolnych i pozaszkolnych zajęciach edukacyjnych przy pomocy urządzeń technicznych obrazów lub dźwięków bez zgody osób zainteresowanych;

f. psychiczne i/lub fizyczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej, naruszanie ich dóbr osobistych;

g. naruszanie uczuć religijnych lub etycznych innych uczniów.

h. za opuszczanie terenu szkoły w trakcie trwania zajęć przewidzianych dla ucznia planem lekcji w danym dniu.

7. W sytuacji, gdy uczeń:

a. podjął świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla uczniów lub pracowników Szkoły;

b. stworzył sytuację zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu ładunku wybuchowego;

c. rozprowadzał i używał zakazanych prawnie środków odurzających;

d. stosował przemoc fizyczną i/lub psychiczną w stosunku do innych członków społeczności szkolnej;

e. dokonał kradzieży dóbr w tym niematerialnych (np. chronionych prawami autorskimi);

f. zniesławił szkołę lub jej pracowników w sieci internetowej;

g. dokonał fałszerstwa dokumentów szkolnych, w tym e-dokumentów;

Dyrektor Szkoły przekazuje informację o zaistniałym zdarzeniu odpowiednim służbom.

8. Rodzaje kar:



- a. upomnienie wychowawcy;
- b. nagana wychowawcy;
- c. nagana dyrektora Szkoły;
- d. przeniesienie ucznia gimnazjum do gimnazjum rejonowego;
- e. skreślenie ucznia liceum ogólnokształcącego z listy uczniów liceum.

9. Przy wymierzaniu kary należy uwzględnić:

- a. rodzaj i stopień przewinienia;
- b. rozmiar negatywnych skutków przewinienia;
- c. stopień winy ucznia;
- d. dotychczasowe zachowanie ucznia;
- e. zachowanie się ucznia po popełnieniu przewinienia;
- f. cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

10. **Upomnienie wychowawcy** otrzymuje uczeń, który po raz pierwszy naruszył treści zapisu ust 6, lub/i w tym opuścił bez usprawiedliwienia co najmniej 10 godzin zajęć edukacyjnych. Wychowawca przekazuje uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) informację o udzieleniu uczniowi upomnienia. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca zobowiązany jest również przekazać informację o udzieleniu uczniowi upomnienia do pedagoga lub psychologa.

11. **Naganę wychowawcy** otrzymuje uczeń, który po raz drugi naruszył treści zapisu ust. 6, lub/i w tym opuścił bez usprawiedliwienia kolejne 10 godzin zajęć edukacyjnych. Wychowawca przygotowuje pisemną informację z uzasadnieniem o udzielaniu uczniowi nagany wychowawcy, a następnie przekazuje ją uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym). Kopia nagany wychowawcy stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. **Naganę dyrektora** szkoły otrzymuje uczeń, który po raz kolejny naruszył treści zapisu ust 6, lub/i w tym opuścił bez usprawiedliwienia co najmniej 40 godzin zajęć edukacyjnych lub:

- a. dopuścił się niszczenia mienia szkolnego lub członków społeczności szkolnej;
- b. znęcał się fizycznie lub/i psychicznie (dopisać) nad członkami szkolnej społeczności;
- c. odnosił się wulgarnie do pracowników szkoły lub/i uczniów szkoły;
- d. dopuścił się szantażu lub wyłudzenia;
- e. demoralizował innych uczniów;

Treść nagany dyrektora z uzasadnieniem przygotowuje wychowawca po zasięgnięciu opinii pedagoga lub psychologa o uczniu.

13. Skreślenie ucznia liceum ogólnokształcącego z listy uczniów liceum lub przeniesienie ucznia gimnazjum do gimnazjum rejonowego określają zapisy zawarte w § 61.

#### § 54

#### **Odwwołanie od kar**

1. Uczniowi pełnoletniemu, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo złożenia odwołania od otrzymanej kary.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty otrzymania nagany wychowawcy lub nagany dyrektora.

3. Odwołanie wnosi się do dyrektora Szkoły.

4. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego dyrektor podtrzymuje zasadność wymierzonej uczniowi kary lub anuluje wymierzoną uczniowi karę. O wyniku postępowania dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia na piśmie pełnoletniego ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego i jego rodziców (prawnych opiekunów).

#### § 55

#### **Powołanie Zespołu Wychowawczego**

1. Dyrektor Szkoły powołuje z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego Zespół Wychowawczy wyznaczając jego przewodniczącego.

2. Celem Zespołu jest rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych.
3. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi: wicedyrektor, pedagog lub psycholog, wychowawca, nauczyciel – Rzecznik Praw Ucznia oraz drugi wychowawca lub inny nauczyciel w charakterze protokolanta.
4. Na pisemny wniosek prezydium Rady Rodziców w posiedzeniu zespołu wychowawczego może uczestniczyć przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Przewodniczący Zespołu Wychowawczego informuje pisemnie prezydium Rady Rodziców o terminie posiedzenia.
6. Zespół może pracować, nawet jeżeli przedstawiciel Rady Rodziców nie skorzysta z możliwości udziału w jego posiedzeniu.
7. W posiedzeniach Zespołu jako pełnoprawny uczestnik lub w charakterze obserwatora z własnej inicjatywy lub na zaproszenie przewodniczącego może uczestniczyć dyrektor Szkoły.
8. W posiedzeniach mogą uczestniczyć inni zaproszeni nauczyciele – świadkowie zdarzenia analizowanego przez zespół.
9. Członkowie Zespołu Wychowawczego są powiadamiani na piśmie o posiedzeniu, najpóźniej na tydzień przed jego terminem
10. Posiedzenia Zespołu Wychowawczego są protokołowane.
11. W celu pełnego wyjaśnienia zaistniałego problemu na posiedzenia zapraszani są uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).
12. Zespół Wychowawczy ma prawo podjąć decyzję o postępowaniu wobec ucznia bez wysłuchania jego wyjaśnień, jeśli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uchylają się od obowiązku uczestniczenia w posiedzeniu Zespołu Wychowawczego.
13. Posiedzenie ego składa się z dwóch części:
  - 1) jawnej, w której uczestniczy uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) oraz inni uczestnicy analizowanego zdarzenia, a której celem jest wyjaśnienie problemu,
  - 2) tajnej, której celem jest przyjęcie postanowienie w sprawie postępowania wobec ucznia.
14. Przebieg tajnej części posiedzenia jest objęty tajemnicą.
15. W sytuacjach jednoznacznych, nie wymagających dodatkowych wyjaśnień osób trzecich posiedzenie kończy się odczytaniem i podpisaniem przez pełnoletniego ucznia lub przez rodziców (opiekunów prawnych) niepełnoletniego ucznia protokołu z części jawnej posiedzenia oraz poinformowaniem ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o przyjętym przez zespół postanowieniu, a także odczytaniem i podpisaniem protokołu z części tajnej przez stałych członków Zespołu.
16. W sytuacjach niejednoznacznych, wymagających dodatkowych wyjaśnień i opinii innych osób, posiedzenie może zostać przerwane bez przyjęcia postanowień końcowych.
17. Termin kolejnego posiedzenia ustala się w terminie do 14 dni od dnia zakończenia posiedzenia poprzedniego.
18. Zadaniem wychowawcy jest zapoznanie członków Zespołu z zaistniałym problemem poprzez pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej, w szczególności o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zastosowanych karach regulaminowych.
19. Zadaniem nauczyciela – Rzecznika Praw Ucznia jest reprezentowanie interesów ucznia na zebraniach Zespołu Wychowawczego.
20. Zadaniem pedagoga lub psychologa szkolnego jest przygotowanie i przedstawienie opinii o uczniu (m. in. o jego sytuacji rodzinnej, osiągnięciach w nauce, zachowaniu, problemach).
21. Zespół Wychowawczy rozstrzyga o sposobie postępowania wobec ucznia i może:
  - a. zakończyć sprawę poprzez zawarcie z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) kontraktu dotyczącego pożądanego zachowania się ucznia i naprawy wyrządzonej przez niego szkody;
  - b. postanowić o sformułowaniu wniosku do Rady Pedagogicznej o podjęcie uchwały upoważniającej dyrektora liceum ogólnokształcącego do skreślenia ucznia z listy uczniów, albo o rozpoczęciu procedury przeniesienia ucznia gimnazjum do gimnazjum rejonowego.

22. O sformułowaniu wniosku, o którym mowa w ust. 21 pkt 2, zespół postanawia w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów. Głosowanie jest ważne, jeśli w posiedzeniu zespołu uczestniczy przynajmniej trzech jej stałych członków.

23. Przewodniczący Zespołu Wychowawczego przekazuje dyrektorowi Szkoły pełną informację wraz z dokumentacją o ustaleniach zespołu oraz informuje o nich Radę Pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu.

24. Dyrektor Szkoły zawiadamia pełnoletniego ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego o ustaleniach zespołu.

#### § 56

### **Skreślenie ucznia liceum ogólnokształcącego z listy uczniów liceum lub przeniesienie ucznia gimnazjum do gimnazjum rejonowego**

1. Rada Pedagogiczna może na wniosek przewodniczącego zespołu wychowawczego podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora liceum ogólnokształcącego do skreślenia ucznia z listy uczniów.

2. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. W stosunku do niepełnoletniego ucznia gimnazjum Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury przeniesienia ucznia do gimnazjum rejonowego.

4. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia ucznia z listy uczniów albo przeniesienia do gimnazjum rejonowego:

- 1) popełnienie czynu karalnego prawnie;
- 2) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 3) opuszczenie bez usprawiedliwienia co najmniej 70 godzin zajęć edukacyjnych;
- 4) posiadanie, używanie lub rozprowadzanie środków psychoaktywnych na terenie szkoły i podczas imprez organizowanych przez szkołę;
- 5) przebywanie na terenie szkoły i podczas imprez organizowanych przez szkołę będąc pod wpływem środków psychoaktywnych i alkoholu;
- 6) stwarzanie sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu członków społeczności szkolnej;
- 7) kradzież lub niszczenie mienia;
- 8) rażące nieposzanowanie godności członków społeczności szkolnej;
- 9) naruszenie szeroko pojętych dóbr osobistych członków społeczności szkolnej;
- 10) wyłudzenie pieniędzy lub innych dóbr;
- 11) psychiczne lub fizyczne znęcanie się nad uczniami;
- 12) zakłócanie pracy szkoły (np. poprzez fałszywy alarm bombowy).

#### § 57

### **Procedura skreślenia ucznia liceum ogólnokształcącego z listy uczniów liceum lub przeniesienia ucznia gimnazjum do gimnazjum rejonowego**

1. Postanowienie o sformułowaniu wniosku do Rady Pedagogicznej o podjęcie uchwały upoważniającej dyrektora do skreślenia ucznia liceum ogólnokształcącego z listy uczniów liceum, albo o rozpoczęciu procedury przeniesienia ucznia gimnazjum do gimnazjum rejonowego podejmuje zespół wychowawczy powołany do rozpatrzenia sprawy.

2. Rada Pedagogiczna po dyskusji podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia liceum ogólnokształcącego z listy uczniów liceum, albo o rozpoczęciu procedury przeniesienia ucznia gimnazjum do gimnazjum rejonowego. Treść uchwały winna wskazywać okoliczności i dowody, na których opierała się Rada Pedagogiczna podejmując uchwałę.

Podjęcie uchwały jest równoznaczne z wnioskiem o wszczęcie postępowania administracyjnego w sprawie skreślenia albo przeniesienia ucznia.

3. Po podjęciu przez Radę Pedagogiczną uchwały wymienionej w ust. 2 dyrektor Szkoły powiadamia stronę - pełnoletniego ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego - o wszczęciu postępowania.
4. Od chwili zawiadomienia o wszczęciu postępowania strona ma prawo brać czynny udział w kolejnych etapach postępowania, np. poprzez składanie wyjaśnień.
5. Po zebraniu materiału dowodowego, zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, dyrektor Szkoły wydaje decyzję zgodną z wymogami art. 107 § 1 Kpa, która zawiera:
  - 1) oznaczenie organu administracji państwowej
  - 2) datę wydania
  - 3) oznaczenie strony lub stron
  - 4) powołanie podstawy prawnej
  - 5) rozstrzygnięcie
  - 6) uzasadnienie faktyczne (wskazanie faktów uznanych za udowodnione, przedstawienie dowodów)
  - 7) uzasadnienie prawne (wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji z przytoczeniem przepisów prawa)
  - 8) pouczenie, czy i w jakim trybie służy odwołanie.
6. Od decyzji stronie przysługuje odwołanie, które należy złożyć w terminie 14 dni od daty otrzymania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem dyrektora szkoły. Złożenie odwołania automatycznie wstrzymuje wykonanie decyzji.
7. W przypadku uchylecia decyzji przez organ nadzoru pedagogicznego dyrektor Szkoły ponownie rozpatruje sprawę i może wydać nową decyzję.

## **ROZDZIAŁ X Szkolny Program Profilaktyki**

### § 58

1. Celem nadrzędnym Szkolnego Programu Profilaktyki jest zapobieganie zachowaniom ryzykownym uczniów w tym zwłaszcza stosowaniu psychicznej i fizycznej przemocy oraz używaniu i nadużywaniu substancji psychoaktywnych.
2. W zakresie profilaktyki Szkoła ściśle współpracuje z rodzicami.
3. Szkolny Program Profilaktyki realizowany jest przez wszystkich pracowników Szkoły we współpracy z odpowiednimi instytucjami i organizacjami, w ramach obowiązujących przepisów i Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wspierania rozwoju uzdolnień uczniów.
4. Szkoła podejmuje działania ułatwiające młodzieży unikanie zachowań ryzykownych w tym szczególnie:
  - a) pomaga rozwijać umiejętności psychospołeczne poprzez:
    - organizowanie warsztatów psychologicznych i innych zajęć dla uczniów, doskonalących ich umiejętności komunikowania, współdziałania w grupie i asertywność;
    - organizowanie zajęć dla dorosłych (rodziców i nauczycieli) rozwijających ich umiejętności psychospołeczne i pomagających w pracy i kontaktach z młodzieżą;
  - b) stwarza uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i rozwija ich umiejętność organizowania wolnego czasu bez zachowań ryzykownych poprzez:
    - organizowanie kół zainteresowań, wystaw, projektów edukacyjnych, paneli dyskusyjnych itp.;
    - organizowanie działalności artystycznej uczniów, udzielanie pomocy w rozwijaniu ich talentów i promowanie osiągnięć w tej dziedzinie;
    - organizowanie przedsięwzięć sportowych, rekreacyjnych i turystycznych przeznaczonych dla uczniów;
    - udzielanie pomocy merytorycznej i organizacyjnej w przygotowaniu uczniów do olimpiad i konkursów zewnętrznych, organizowanie szkolnych konkursów;
    - wdrażanie indywidualnego toku nauczania i indywidualnego programu nauczania;
  - c) pomaga budować (rozwijać) więzi z rodzicami i innymi osobami dorosłymi mogącymi pełnić rolę autorytetu poprzez:
    - systematyczną współpracę z rodzicami i podejmowanie z nimi wspólnych przedsięwzięć;
    - zapraszanie rodziców na uroczystości szkolne;
    - pomoc w rozwiązywaniu problemów rodzinnych;

- podejmowanie szeroko pojętej tematyki rodzinnej w czasie lekcji wychowawczych i przedmiotowych oraz zajęć pozalekcyjnych;

- rozwijanie uwrażliwienia na problematykę ludzi starych;

- organizowanie spotkań z ludźmi dorosłymi którzy z racji na swą wiedzę, doświadczenia, postawę i osiągnięcia mogą stać się dla uczniów autorytetami.

5. Szkoła przekazuje uczniom oraz rodzicom lub prawnym opiekunom i nauczycielom obiektywną i stale aktualizowaną wiedzę:

a) o środkach psychoaktywnych oraz o możliwościach uzyskania pomocy w przypadku zagrożeń wynikających z ich używania ;

b) o innych problemach i zagrożeniach takich jak m.in.: nadmierny stres, depresja, zaburzenia odżywiania, zaburzenia snu, HIV/AIDS, nerwice szkolne itp. wraz z informacją o możliwościach uzyskania pomocy w tych przypadkach.

6. W celu przekazywania uczniom i rodzicom lub prawnym opiekunom obiektywnej wiedzy o środkach psychoaktywnych, o innych zagrożeniach dla zdrowia psychicznego i fizycznego uczniów oraz o możliwościach uzyskania pomocy w tym zakresie, w Szkole podejmuje się następujące działania:

a) organizowanie lekcji dotyczących przyczyn i skutków zachowań ryzykownych oraz możliwości uzyskania pomocy;

b) organizowanie wystaw, prelekcji, konkursów dotyczących wyżej wymienionej problematyki;

c) prowadzenie akcji informacyjnej;

d) organizowanie (na życzenie uczniów lub rodziców) warsztatów lub spotkań ze specjalistami;

e) organizowanie szkoleniowych Rad Pedagogicznych związanych z szeroko rozumianą działalnością profilaktyczną.

7. Profilaktyka realizowana jest przez szkołę w ścisłej współpracy z rodzicami lub prawnymi opiekunami oraz odpowiednimi ośrodkami i instytucjami wg następujących zasad:

a) w przypadku stosowania lub podejrzenia o stosowanie substancji psychoaktywnych na terenie Szkoły i podczas organizowanych przez Szkołę imprez należy:

- natychmiast powiadomić rodziców lub prawnych opiekunów;

- otoczyć ucznia szczególną opieką wychowawcy klasy i pedagoga oraz, gdy zachodzi taka konieczność, odpowiednich instytucji;

- w razie potrzeby wdrożyć Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

b) w przypadku przejawiania przez ucznia psychicznej lub fizycznej agresji należy:

- powiadomić rodziców lub prawnych opiekunów;

- otoczyć ucznia szczególną opieką pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy oraz, gdy zachodzi taka konieczność, odpowiednich instytucji;

- w razie potrzeby wdrożyć procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- ukarać ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły, uwzględnić jego postępowanie przy ocenianiu zachowania;

c) jeśli rodzice lub prawni opiekunowie odmawiają współpracy ze Szkołą, a zachowanie się ucznia w dalszym ciągu wskazuje na możliwość zażywania substancji psychoaktywnych, Szkoła kieruje sprawę do sądu rodzinnego.

#### § 59

1. Zadania związane z profilaktyką i promocją zdrowia muszą być ujęte corocznie w planach wychowawczych poszczególnych klas.

2. Za realizację zadań zawartych w Szkolnym Programie Profilaktyki odpowiada pedagog i psycholog szkolny oraz koordynator ds. promocji zdrowia.

3. Problematyka profilaktyki i promocji zdrowia poruszana jest także w Szkolnym Programie Wychowawczym i Procedurze udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wspierania rozwoju uzdolnień uczniów.

### **Rozdział XI Szkolny Program Wychowawczy**

#### § 60

1. Celem wychowania w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 5 we Wrocławiu jest wszechstronny rozwój

osobowości ucznia pod względem emocjonalnym, intelektualnym, zdrowotnym, moralnym i społecznym. Aby ten cel zrealizować przyjmuje się do wdrażania w Szkole poniżej sformułowane cele i zadania wychowawcze :

a. Szkoła rozwija umiejętności dokonywania właściwych etycznych wyborów (rozdzielanie dobra od zła, hierarchizacji wartości) poprzez:

- wdrażanie i utrwalanie powszechnie aprobowanych uniwersalnych normy etycznych;
- rozwijanie postawy poszanowania pracy i mienia (w tym poszanowania własności intelektualnej i praw autorskich);

- kształtowanie poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa;

b. w Szkole rozwija się postawę poszanowania drugiej osoby bez względu na jej rasę, płeć, narodowość, wyznanie, wiek, zamożność i stan zdrowia poprzez:

- podejmowanie działań promujących postawę otwartości i poszanowania dla różnorodnych grup etnicznych, wyznaniowych, rasowych i rozmaitych systemów kulturowych i subkulturowych;

- rozwijanie u uczniów szacunku dla drugiego człowieka i umiejętności koegzystencji z innymi ludźmi oraz zrozumienia dla osób o innych niż własne poglądach i preferencjach;

- kształcenie wrażliwości i empatii oraz postawy czynnego reagowania na krzywdę drugiego człowieka;

- wpływanie na krytyczny stosunek uczniów wobec takich zjawisk jak rasizm, ksenofobia, faszyzm, totalitaryzm wykluczenie społeczne;

c. Szkoła wspiera ucznia w jego indywidualnym rozwoju poprzez:

- ułatwienie uczniom rozpoznania własnych potrzeb, możliwości i ograniczeń;

- stworzenie warunków do rozwijania uczniowskich talentów i zainteresowań;

- udzielanie pomocy uczniom z trudnościami edukacyjnymi;

- wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach, rozwijanie umiejętności radzenia sobie z problemami;

- pomoc w dokonywaniu przez uczniów wyboru studiów i zawodu;

- zapoznanie uczniów z różnymi metodami i technikami uczenia się oraz wyszukiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł;

d. Szkoła prowadzi działalność:

- stałą i systematyczną współpracę z rodzicami lub prawnymi opiekunami;

- wspieranie uczniów i rodziców w rozwiązywaniu problemów rodzinnych;

- kształtuje u uczniów postawy prorodzinnych i wzmacnianie więzi ucznia z rodziną;

- współpracuje z instytucjami wspierającymi rodzinę;

e. Szkoła rozwija u uczniów umiejętności funkcjonowania w różnych grupach społecznych poprzez:

- ułatwianie adaptacji uczniów klas pierwszych;

- systematyczne monitorowanie relacji interpersonalnych w zespołach uczniowskich i wdrażanie procedur naprawczych w przypadku dostrzeżenia problemów w tym zakresie;

- kształcenie umiejętności dyskusji, zachowania się w sytuacji konfliktowych, empatii i asertywności;

- rozwijanie umiejętności współdziałania w grupie i postaw prospołecznych;

- przeciwstawianie się postawom egoizmu, agresji, konsumpcjonizmu nadmiernej rywalizacji i wykluczania;

- utrwalanie zasad prawidłowego zachowania się uczniów w różnych sytuacjach;

f. Szkoła wspiera kształtowanie postaw obywatelskich i przygotowuje do funkcjonowania w strukturach demokratycznego państwa poprzez:

- rozwijanie znajomości prawa i postawy praworządności oraz szacunku do instytucji państwa;

- umożliwienie, przy zachowaniu zasady apolityczności, poznania programów różnych partii i ugrupowań politycznych;

- rozwijanie umiejętności formułowania własnych poglądów i polemiki z poglądami odmiennymi;

- kształcenie podstawowych umiejętności niezbędnych do załatwiania spraw urzędowych;

- stwarzanie warunków do działania Samorządu Uczniowskiego i samorządów klasowych;

g. Szkoła postawy patriotyczne poprzez:

- stworzenie możliwości poznania historii państwa i narodu polskiego, dorobku kultury ojczystej i piękna jej przyrody;

- przybliżanie uczniom postaci wybitnych Polaków;

- obchodzenie świąt państwowych i ważnych rocznic;

- stworzenie warunków do poznania i kultywowania polskich tradycji i obyczajów;
- pogłębianie wiedzy o symbolach narodowych i kształtowanie postawy właściwego wobec nich zachowania;

- propagowanie współczesnych osiągnięć Polski w dziedzinie kultury, nauki, polityki, sportu itp.;
- podejmowanie działań w celu ukazania miejsca Polski w Europie;

h. Szkoła rozwija w uczniach przywiązanie do „małej Ojczyzny” poprzez:

- umożliwianie poznawania dziejów Wrocławia i Śląska;
- propagowanie dorobku wrocławskich placówek naukowych i kulturalnych;
- włączanie się w działania organizowane przez lokalne instytucje;
- podejmowanie działań na rzecz lokalnego środowiska;

i. Szkoła rozwija w uczniach przywiązanie do tradycji Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 5 we Wrocławiu i poczucie odpowiedzialności za jego współczesny wizerunek poprzez:

- stworzenie uczniom możliwości poznania historii i tradycji Szkoły;
- podejmowanie działań dokumentujących życie szkoły i dokonania jej uczniów;
- prowadzenie działań promujących Szkołę;
- wypracowanie i stosowanie własnego ceremoniału;
- wspieranie merytoryczne i organizacyjne uczniów reprezentujących Szkołę na zewnątrz;
- podejmowanie działań popularyzujących postać patrona Szkoły;

j. Szkoła promuje zdrowy tryb życia i kształtuje postawy ekologiczne poprzez:

- opracowanie i wdrażanie programu profilaktycznego i programu promocji zdrowia;
- stworzenie warunków do uprawiania sportu i rekreacji;

- prowadzenie działalności turystycznej;

- stworzenie szerokiej oferty zajęć pozalekcyjnych jako sposobu przeciwdziałania patologiom, marnowaniu czasu i nudzie;

- kształtowanie wrażliwości ekologicznej i postawy odpowiedzialności za środowisko naturalne;

- zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych.

2. Realizacji celów Szkolnego Programu Wychowawczego służą m.in. lekcje przedmiotowe, zajęcia pozalekcyjne, wycieczki edukacyjne, wymiany międzynarodowe, projekty edukacyjne, wystawy, konkursy, sesje naukowe, imprezy artystyczne i sportowe, dyskusje, spotkania z ekspertami. Proces wychowywania, w którym uczniowie odgrywają rolę podmiotową prowadzony jest przez wszystkich nauczycieli podczas każdego zajęcia lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę. Partnerami w jego realizacji są rodzice.

3. Absolwent Szkoły:

a. zna normy etyczne i stara się postępować zgodnie z nimi;

b. zna swoje mocne i słabe strony, świadomie kształtuje swój charakter;

c. potrafi zaplanować i kierować swoim rozwojem dążąc do doskonalenia umiejętności i pogłębiania wiedzy;

d. posiada zarówno zdolności adaptacyjne jak i umiejętność kreatywnego zmieniania rzeczywistości;

e. cechuje się dociekliwością poznawczą, potrafi świadomie i odpowiedzialnie korzystać z różnych źródeł informacji, selekcjonować je i krytycznie oceniać;

f. cechuje się postawą dialogu, umiejętnościami komunikacyjnymi, potrafi pracować w zespole;

g. jest rzetelny, odpowiedzialny i uczciwy;

h. jest praworządny, zna swoje prawa i obowiązki;

i. szanuje innych ludzi bez względu na ich płeć, wiek, wyznanie, narodowość, rasę, stan zdrowia, stan posiadania;

j. ma utrwalone poczucie tożsamości regionalnej i narodowej oraz świadomość przynależności do europejskiego kręgu kulturowego;

k. jest świadomym użytkownikiem kultury;

l. zna i stosuje zasady dobrego wychowania;

m. zna i potrafi stosować szeroko rozumiane zasady zdrowego trybu życia.

## Rozdział XII Wewnątrzszkolny System Oceniania

### Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

#### §61

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie ucznia w gimnazjum dwujęzycznym i w programie Matury Międzynarodowej odbywa się w oparciu o kryteria sformułowane w dokumentach International Baccalaureate Organisation oraz na podstawie zapisów Rozdziału XII Statutu ZSO nr 5 we Wrocławiu dla programu BI-MYP oraz Rozdziału XIII Statutu ZSO nr 5 we Wrocławiu dla uczniów programu IB-DP.

#### §62

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Dodatkowo w programie międzynarodowym IB ocenianie ma na celu:

- 7) promowanie głębokiego zrozumienia treści nauczania poprzez wspieranie uczniów w badaniu zagadnień osadzonych w rzeczywistym świecie dzięki kontekstom globalnym,
- 8) odzwierciedlenie świadomości międzykulturowej poprzez umieszczanie oceniania w różnorodnych kontekstach kulturowych i językowych,
- 9) wspieranie holistycznej natury programu.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;



- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych zgodnie z przepisami prawa;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole.
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### §63

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele przekazują uczniom w/w informacje na pierwszych zajęciach edukacyjnych i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Ponadto nauczyciele są zobowiązani do przygotowania w/w informacji w formie elektronicznej w terminie określonym przez dyrektora szkoły. Rodzice mogą zapoznać się z w/w informacjami bezpośrednio u nauczycieli. Ponadto w/w informacje są udostępnione do wglądu w bibliotece szkolnej.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. Wychowawcy przekazują uczniom w/w informacje na pierwszych spotkaniach z uczniami w ramach godziny do dyspozycji wychowawcy i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Wychowawcy przekazują rodzicom w/w informacje na pierwszych spotkaniach z rodzicami i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Ponadto w/w informacje są udostępnione do wglądu w bibliotece szkolnej.

### §64

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
    - 1) bieżące;
    - 2) klasyfikacyjne:
      - a) śródroczne i roczne
      - b) końcowe.
- W szkole nie ustala się opisowej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
  3. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne, stosuje zasadę pierwszeństwa zalet:
    - 1) w przypadku odpowiedzi ustnej nauczyciel ustala i uzasadnia ocenę bezpośrednio na zajęciach edukacyjnych,
    - 2) w przypadku pracy pisemnej nauczyciel uzasadnia ocenę na zajęciach edukacyjnych lub na konsultacjach,
    - 3) w przypadku rodziców, nauczyciel uzasadnia ocenę na konsultacjach dla rodziców organizowanych przez szkołę lub na konsultacjach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym.
  4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe (sprawdziany) obejmujące większą partię materiału, wcześniej zapowiedziane są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, w tym: kartkówki, prace klasowe, prace projektowo – badawcze są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom:
    - 1) nauczyciel udostępnia uczniowi do wglądu sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną na zajęciach edukacyjnych lub na konsultacjach,

2) nauczyciel udostępnia rodzicom do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia na konsultacjach dla rodziców organizowanych przez szkołę lub na konsultacjach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym.

5. Nauczyciel zajęć edukacyjnych jest zobowiązany do przechowywania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac klasowych (sprawdzianów) do końca roku szkolnego.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu przeprowadzanego w związku ze zgłoszonymi zastrzeżeniami do dyrektora szkoły dotyczących niezgodności z przepisami prawa trybu ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja związana z rekrutacją do oddziałów międzynarodowych jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

7. Sposób udostępniania dokumentacji określa Procedura wglądu do dokumentacji wskazanej w pkt. 6.

## §65

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w §63 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

6) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach prawa.

## §66

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

2. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem należy złożyć do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinię rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.

#### § 67

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, dramy i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

#### §68

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego, z których jest oceniany i klasyfikowany, a nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie opinii wydanej przez lekarza.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Uczeń nie uczęszcza na w/w zajęcia i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wymienionych w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Uczniowie, którzy uzyskali od dyrektora szkoły zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego lub informatyki, na pisemną prośbę rodziców mogą być zwolnieni z udziału w tych zajęciach, jeśli wypadają one na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej.

5. W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego lub informatyki wypadają nie na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej uczeń zwolniony z tych zajęć jest zobowiązany do obecności w czasie trwania tych zajęć w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyrektora szkoły.

#### §69

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### §70

1. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

#### §71

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikację uczniów przeprowadza się 2 razy w ciągu roku szkolnego.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych i możliwości nieklasyfikowania.

1) o przewidywanych niedostatecznych ocenach śródrocznych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz o możliwości nieklasyfikowania uczniów zostaje powiadomiony przez nauczyciela zajęć edukacyjnych najpóźniej na 4 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej,

2) rodzice informowani są o przewidywanych niedostatecznych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o możliwości nieklasyfikowania przez wychowawcę na zebraniu z rodzicami, organizowanym przez szkołę najpóźniej na 3 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

1) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz o możliwości nieklasyfikowania uczniów zostaje powiadomiony przez nauczyciela zajęć edukacyjnych najpóźniej na 4 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej,

2) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów zostaje powiadomiony przez wychowawcę najpóźniej na 4 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej,

3) rodzice informowani są o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęciach edukacyjnych, o możliwości nieklasyfikowania oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę na zebraniu z rodzicami, organizowanym przez szkołę najpóźniej na 3 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą ulec zmianie w stosunku do ocen przewidywanych.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela zajęć edukacyjnych o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz o możliwości nieklasyfikowania uczniów zostaje powiadomiony przez wychowawcę.

9. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu z rodzicami wychowawca zobowiązany jest telefonicznie poinformować rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, o możliwości nieklasyfikowania oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i przygotować informację do wysłania za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Fakt przeprowadzenia rozmowy telefonicznej wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

10. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

## §72

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

3. W razie nieobecności nauczyciela realizującego zajęcia edukacyjne w danej klasie:

- 1) przewidywaną niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną lub możliwość nieklasyfikowania ustala nauczyciel tych samych zajęć lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wyznaczony przez dyrektora szkoły,
- 2) przewidywaną roczną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną lub możliwość nieklasyfikowania ustala nauczyciel tych samych zajęć lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wyznaczony przez dyrektora szkoły,
- 3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną lub możliwość nieklasyfikowania ustala nauczyciel tych samych zajęć lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wyznaczony przez dyrektora szkoły.

### §73

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.

Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.

2. W programie Matury Międzynarodowej oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 7;
- 2) stopień bardzo dobry – 6;
- 3) stopień dobry – 5
- 4) stopień dostateczny – 4;
- 5) stopień dopuszczający – 3;
- 6) stopień niedostateczny – 2 i 1.

Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 2 pkt 1-5.

Za negatywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 2 pkt 6.

3. W bieżącym ocenianiu odpowiedzi ustnych dopuszcza się stosowanie znaku „+”.

4. Dopuszcza się punktowy system oceniania bieżącego pod warunkiem, że ocena śródroczna i roczna będzie wyrażona oceną w skali 1-6 lub 1-7 w programie Matury Międzynarodowej.

5. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu. Nie dotyczy programu Matury Międzynarodowej – oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne zapisywane są cyfrowo za wyjątkiem wpisu do arkuszy.

6. Śródroczna i roczna ocena z zajęć edukacyjnych powinna być ustalana na podstawie co najmniej 3 ocen bieżących.

7. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych i konsultacji odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji oraz z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.

8. Harmonogram zebrań klasowych i konsultacji przedstawiany jest przez wychowawcę na początku roku szkolnego, a ponadto umieszczany jest na stronie internetowej szkoły.

9. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących.

Punkty 10-25 dotyczą oceniania uczniów realizujących program IB-MYP:

10. Stosowane są dwie formy oceniania: kształtujące, które nie kończy się oceną oraz podsumowujące zakończone oceną z odpowiednich kryteriów.

11. Uczniowie oceniani są systemem bazującym na kryteriach. W programie IB-MYP określone są zestawy celów dla każdej grupy przedmiotowej, które są bezpośrednio związane z kryteriami oceniania dla tej konkretnej grupy. Poziom sukcesu ucznia w realizacji celów jest mierzony za pomocą poziomów osiągnięć opisanych dla każdego kryterium.

12. Kryteria oceniania są wspólne dla każdej grupy przedmiotowej i są uzależnione od jej specyfiki. W Gimnazjum Dwujęzycznym Nr 26, zgodnie z wytycznymi IBO, jest osiem grup przedmiotowych.

**Język i Literatura** – język polski, **Nauka języka** – język angielski, język niemiecki i język hiszpański, **Nauki ścisłe** – fizyka, biologia, chemia, **Nauki humanistyczne** – geografia, historia, wiedza o społeczeństwie, **Matematyka, Przedmioty artystyczne** – sztuka, drama, muzyka, **Technologia** – informatyka i technika, **Wychowanie fizyczne** – wychowanie fizyczne, Edukacja do Bezpieczeństwa.

13. Kryteria dla klas I-III gimnazjum oraz klasy 1IB-MYP (2-5 rok IB-MYP) wyznaczane są przez IBO i znajdują się w przewodnikach metodycznych do danej grupy przedmiotowej. Kryteria są adaptacją kryteriów ustalanych przez IBO, odpowiadającą wymaganiom edukacyjnym i celom oraz poziomowi intelektualnego i emocjonalnego rozwoju uczniów. Autorami adaptowanych kryteriów oceniania są nauczyciele szkoły. Adaptowane kryteria zachowują charakter kryteriów wyznaczanych przez IBO. Kryteria przedstawione są w tabeli poniżej:

	A (max 8)	B (max 8)	C (max 8)	D (max 8)
Język i literatura	Analiza i interpretacja	Kompozycja	Tworzenie wypowiedzi	Język i styl
Nauka języka	Rozumienie materiału mówionego i wizualnego	Rozumienie materiału pisanego i wizualnego	Komunikacja w oparciu o materiał mówiony, pisany i wizualny	Poprawność językowa
Jednostki społeczeństwa	Wiedza i rozumienie	Badania	Komunikacja	Myślenie krytyczne
Nauki ścisłe	Wiedza i rozumienie	Badania i projekty	Przetwarzanie danych i ewaluacja badań	Kształtowanie i profilu badacza
Matematyka	Wiedza i rozumienie	Rozpoznawanie zależności	Komunikacja	Zastosowanie matematyki w życiu codziennym
Sztuka	Wiedza i rozumienie	Rozwijanie umiejętności	Twórcze myślenie	Wypowiedź
Edukacja fizyczna	Wiedza i rozumienie	Planowanie	Wykorzystanie wiedzy teoretycznej w	Refleksja po wykonaniu

zdrowotna			praktyce	zadania
Design	Dociekanie i analizowanie	Rozwój pomysłu	Tworzenie rozwiązań	Ewaluacja
Projekty programu MYP	Badanie	Planowanie	Działanie	Refleksja

Szczegółowe zasady ocenianie kryterialnego znane są uczniom i rodzicom dzięki rozpowszechnianemu w szkole dokumentowi "Przedmiotowy Systemem Oceniania w programem IB-MYP".

14. Kryteria oceniania mogą ulec zmianie zgodnie z przepisami IBO.

15. Kryteria przedstawiane są uczniom na początku roku szkolnego i znajdują się w dokumentacji wychowawcy oraz koordynatora programu, jak również na stronie internetowej szkoły.

16. Szczegółowe wymagania edukacyjne wraz z formami kontroli osiągnięć znajdują się w dokumentacji nauczycieli oraz wychowawcy klasy.

17. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu, co oznacza, że każde kryterium musi być ocenione przynajmniej raz w semestrze.

18. Każda forma oceniania dokonywana jest w oparciu o znane uczniom kryteria.

19. Nauczyciel musi upewnić się, że uczniowie zdobyli wiedzę i opanowali umiejętności potrzebne do wykonania zadania poprzez stosowanie oceniania kształtującego.

20. Uczniowie otrzymują jasne wskazówki i szczegółowe instrukcje dotyczące zadania wraz z ocenianymi kryteriami. Nauczyciel powinien uściślić kryteria oceniania w formie rubryki i/lub przedstawić uczniom przykładową pracę i/lub szablon.

21. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych. W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.

22. Nauczyciel, oceniając pracę ucznia, stosuje zasadę "najbardziej pasującego opisu" (best-fit approach). Oznacza to, że oceniane zadanie nie musi w pełni odpowiadać opisowi poziomemu.

23. Nauczyciel powinien określić, czy zadanie powinno być wykonane w języku polskim czy w języku angielskim czy uczeń może samodzielnie dokonać wyboru języka, w którym wykona zadanie.

24. Uczeń ma obowiązek oddać zadaną pracę w wyznaczonym terminie. Jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole a obecność jest usprawiedliwiona, praca powinna być oddana w ciągu pierwszych trzech dni obecności w szkole. W wypadku nieobecności nauczyciela pracę należy zostawić ja półce w pokoju nauczycielskim. W innym przypadku uczeń zostaje oceniony z kryterium z którego oceniana była praca na najbliższej możliwej lekcji z danego przedmiotu. Prace oddane po terminie będą oceniane, ale ocena nie będzie brana pod uwagę przy ocenianiu końcoworocznym lub śródrocznym. O nieterminowości zostają poinformowani rodzice.

25. Uczeń nieobecny w szkole w czasie oceniania bazującego na kryteriach musi uzupełnić braki. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń w ciągu pierwszych trzech dni obecności w szkole ma obowiązek zgłosić się do nauczycieli przedmiotowych i ustalić termin uzupełnienia prac. W przypadku gdy tego nie zrobi zostaje oceniony z kryterium z którego oceniana była praca na najbliższej możliwej lekcji z danego przedmiotu. Jeśli oceniania praca była pracą grupową nauczyciel w każdym przypadku określa zasady nadrobienia zaległości.

26. W klasie 1IB MYP uczeń realizuje „Mój projekt”. Jego zasady i kryteria oceniania są przedstawione uczniom przez koordynatora projektów programu MYP oraz zapisane w dokumencie „Przewodnik po projektach programu MYP”.

## **Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

§74

### Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych kryteriach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i zespołu klasowego.

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) wiadomościami i umiejętnościami przekracza wymagania na ocenę bardzo dobrą ujęte w przedmiotowym systemie oceniania z danych zajęć edukacyjnych lub

b) jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad-wojewódzkim w gimnazjum oraz laureatem i finalistą olimpiad przedmiotowych w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie i sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne wykazane w programie nauczania,

c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),

b) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Powyższe zapisy nie odnoszą się do uczniów programu Matury Międzynarodowej. Uczniowie oceniani są wg kryteriów przedmiotowych zawartych w programach przedmiotowych oraz grade boundaries.

3. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane przez nich wspólnie.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez indywidualne konsultacje.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej ustalono uczniowi ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, to wówczas uczeń jest zobowiązany do jednorazowej poprawy oceny negatywnej w formie ustalonej przez nauczyciela zajęć edukacyjnych najpóźniej do 20 marca.

Przepisy 6-10 stosują się do uczniów realizujących program IB-MYP.

6. Na koniec semestru oraz na koniec roku szkolnego nauczyciel wystawia ostateczny poziom w każdym kryterium dla każdego ucznia.



7. Ostateczny poziom nie może być arytmetyczną średnią osiągniętych poziomów.
8. Ostateczny poziom wystawiany jest na podstawie poziomów osiągniętych w różnorodnych zadaniach.
9. Ostateczny poziom odzwierciedla profesjonalną opinię nauczyciela dotyczącą poziomu osiągnięć danego ucznia w danym kryterium 9. Nauczyciel określając ostateczny poziom w szczególności weźmie pod uwagę:
  - a) prawidłowości w osiągniętych poziomach ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia
  - b) niespodziewane lub pozornie błędne poziomy,
  - c) inne czynniki, które mogły wpłynąć na osiągnięcia ucznia.
10. Ostateczne poziomy w każdym kryterium na koniec roku wystawiane są z poziomów osiągniętych w całym roku szkolnym.

### Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

#### §75

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy.
2. Ocenianie ucznia odbywa się według następujących zasad:
  - 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowego systemu oceniania winno być dokonywane systematycznie;
  - 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne zgodnie z zasadami opisanymi w §63;
  - 4) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
  - 5) nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.
  - 6) każda forma oceniania dokonywana jest w oparciu o znane uczniom kryteria;
  - 7) stwierdzenie niesamodzielności pracy ucznia skutkuje jej oceną niedostateczną bez możliwości poprawy. Za niesamodzielność lub nieuczciwość pracy uznaje się: korzystanie z nieuprawnionych źródeł informacji, korzystanie ze źródeł informacji bez ich przedstawienia w pracy w postaci cytatów lub bibliografii, udostępnianie nieuprawnionych źródeł informacji i inne zachowanie przynoszące nieuprawnioną korzyść.
  - 8) uczniowie programu IB-DP zobowiązani są do przestrzegania zasad uczciwości akademickiej zawartych w dokumencie *IBO Academic Honesty Policy*. Po przystąpieniu do programu wszyscy nowoprzyjęci zobowiązani są do zaznajomienia się z w/w dokumentem oraz do podpisania deklaracji uczciwości akademickiej, definiującej formy nieuczciwości oraz przewidywane za nie kary.
  - 9) dla ucznia programu IB-MYP w przypadku stwierdzenia nieuczciwości akademickiej wdrażane są następujące procedury:
    - a) uczeń kończy pracę, gdy zostanie zauważone przez nauczyciela niesamodzielne wykonanie pracy. Praca podlega ocenie, przyjmuje się, że uczeń ściąga, gdyż nie jest w stanie osiągnąć wyższego poziomu w ocenianiu kryterialnym.
    - b) w przypadku zauważonego plagiatu uczeń jest oceniany z danego kryterium na najbliższej możliwej lekcji z danego przedmiotu, a o popełnieniu plagiatu nauczyciel informuje rodziców.
  - 10) oceniany uczeń nie może korzystać z urządzeń telekomunikacyjnych bez wyraźnego polecenia nauczyciela. Ich używanie będzie potraktowane jako stwierdzenie nieuczciwości akademickiej.

#### §76

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są m.in. :
  - 1) prace pisemne:
    - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach; trwająca do piętnastu minut, nie musi być zapowiadana;
    - b) praca klasowa (sprawdzian) obejmująca większą partię materiału, musi być zapowiadana;
  - 2) praca i aktywność na lekcji;
  - 3) odpowiedź ustna;

- 4) praca projektowa;
  - 5) praca domowa;
  - 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
  - 7) twórcze rozwiązywanie problemów.
  - 8) praca badawcza oraz inne wynikające ze specyfiki przedmiotu.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych decyduje, jakie formy pracy ucznia podlegają ocenianiu.
3. Prace przygotowywane przez uczniów muszą być przygotowywane samodzielnie i zawierać własne sformułowania i opinie. Cytaty należy wyraźnie zaznaczyć. Wszelkie źródła informacji należy dokładnie wskazać; dotyczy to również Internetu i innych mediów elektronicznych. Prace chronione prawami autorskimi mogą być wykorzystane po uzyskaniu zgody ich dysponentów.
4. Nauczyciel zadaje prace domowe na zajęciach edukacyjnych. Nauczyciel określa formę, sposób i termin dostarczenia pracy.
5. W przypadku prac nadsyłanych drogą elektroniczną nauczyciel jest zobowiązany do stworzenia warunków, aby odebrać prace uczniów.
6. Uczeń nie ponosi odpowiedzialności na niedostarczenie pracy z powodów technicznych, zaistniałych po stronie odbiorcy.
7. Prace przesyłane drogą elektroniczną są przechowywane przez ucznia i nauczyciela do końca roku szkolnego.
8. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% odbytych zajęć edukacyjnych nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian frekwencyjny.
- 1) nieobecności nauczyciel przedmiotu rozlicza co dwa miesiące, sumując je od początku zajęć edukacyjnych lub od ostatniego sprawdzianu frekwencyjnego,
  - 2) sprawdzian frekwencyjny może się odbyć w terminie nie krótszym niż 7 dni od daty powiadomienia ucznia i jego rodziców,
  - 3) sprawdzian frekwencyjny obejmuje wiedzę i umiejętności z całego okresu rozliczanego. Ocena ze sprawdzianu frekwencyjnego jest oceną bieżącą, nie podlega poprawie.

#### §77

1. Prace klasowe przeprowadzane są według następujących zasad:
- 1) pracą klasową (kontrolną) jest praca pisemna trwająca, co najmniej 1 godzinę dydaktyczną i obejmująca większą partię materiału (dział, epoka, itd.) oraz sprawdzająca różne umiejętności ucznia;
  - 2) w tygodniu można przeprowadzić co najwyżej dwie prace klasowe (nie dotyczy to prac przeniesionych na prośbę uczniów); nie dotyczy uczniów programu Matury Międzynarodowej;
  - 3) w ciągu jednego dnia może zostać przeprowadzona tylko jedna praca klasowa, nie dotyczy zajęć edukacyjnych prowadzonych międzyoddziałowo; nie dotyczy uczniów programu Matury Międzynarodowej;
  - 4) termin pracy klasowej powinien być zapowiedziany z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem, a data jej przeprowadzenia powinna zostać zanotowana w harmonogramie w dzienniku lekcyjnym; nie dotyczy uczniów programu Matury Międzynarodowej;
  - 5) praca klasowa z danego przedmiotu może zostać przeprowadzona tylko po dokonaniu oceny poprzedniej pracy klasowej i po jej oddaniu uczniom;
  - 6) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej z pracy klasowej na zasadach i w trybie określonym w Przedmiotowym Systemie Oceniania; nie dotyczy uczniów Matury Międzynarodowej; W programie IB-MYP nie przewiduje się poprawy pracy klasowej. Nauczyciel może ocenić dany materiał powtórnie.
  - 7) poprawa pracy klasowej obejmuje materiał o takim samym zakresie programowym;
  - 8) uczeń nieobecny na pracy klasowej ma obowiązek napisać ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
  - 9) uczniowi, który nie przybył bez usprawiedliwienia na wyznaczony pierwszy termin pracy klasowej, nie przysługuje możliwość poprawy oceny niedostatecznej uzyskanej w drugim terminie;
  - 10) zapisy pkt 6) i 7) nie dotyczą Punktowego Systemu Oceniania;
  - 11) termin zwrotu kartkówki i zabieranych do kontroli prac domowych o objętości do dwóch stron pisanych ręcznie, albo 3600 znaków komputerowych nie może przekraczać 7 dni.

12) Termin zwrotu prac klasowych nie może przekraczać 14 dni, a w przypadku j. polskiego i j. obcych 21 dni. W wypadku niedotrzymania terminu nie wpisuje się do dziennika stopni niedostatecznych. W przypadku nieobecności oddziału lub nauczyciela prace klasowe oddawane są na najbliższych zajęciach edukacyjnych.

13) opracowania przekrojowe, próbne matury i przekrojowe prace domowe o objętości powyżej 4 stron pisanych ręcznie, albo 7200 znaków komputerowych mogą być oddane w terminie późniejszym – ustalonym z uczniami, ale nie później niż tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Przekroczenie ustalonego terminu jest podstawą do nieuwzględniania oceny;

14) ostatnia praca klasowa w okresie winna zostać oddana najpóźniej na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

2. Ocenianie prac pisemnych odbywa się według progów procentowych zamieszczonych w tabeli poniżej:

Ocena	Zakres procentowy
bardzo dobry	91-100
Dobry	76-90
Dostateczny	61-75
Dopuszczający	46-60
Niedostateczny	0-45

a w programie IB-MYP na podstawie określenia poziomu osiągnięć z odpowiedniego kryterium.

W programie IB nauczyciele na pierwszych zajęciach mają obowiązek podać uczniom przewidziane przez egzaminatorów zewnętrznych IBO na danym przedmiocie granice punktowe oceny (grade boundaries) i opartą o nie skalę oceniania.

3. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który rozwiązał podstawowy zestaw zadań na ocenę bardzo dobrą oraz zadania dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności lub przedstawił oryginalne rozwiązanie, a w programie IB-MYP na podstawie określenia poziomu osiągnięć z odpowiedniego kryterium.

Powyższy zapis nie odnosi się do uczniów IB-DP.

### **Prawo ucznia do niepytania i do nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych**

#### §78

1. Uczeń ma prawo do niepytania w pierwszym dniu po kilkudniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole. W razie dłuższej usprawiedliwionej nieobecności uczeń może ustalić z nauczycielem terminy sprawdzania jego wiedzy i umiejętności z poszczególnych zajęć edukacyjnych, tak by umożliwić mu uzupełnienie zaległości.

2. Nie ocenia się ucznia znajdującego się czasowo w trudnej, niezależnej od niego, sytuacji.

3. Uczeń ma prawo zgłosić przed zajęciami edukacyjnymi nieprzygotowanie:

raz w okresie w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, dwukrotnie w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze co najmniej 2 godzin tygodniowo.

4. Uczeń ma prawo skorzystać z przywileju „Szczęśliwego numerka”.

5. Prawo opisane w ust. 3 i 4 nie obejmuje zapowiedzianych prac klasowych, kartkówek i innych zadań terminowych np. projektów.

### **Egzamin wyrównujący różnice programowe**

#### §79

1. Egzamin wyrównujący różnice programowe zdaje uczeń, który chce:

1) zmienić grupę językową na realizującą program na wyższym poziomie zaawansowania,

2) zmienić grupę językową na realizującą naukę innego języka obcego,

3) przenieść się do oddziału o innym profilu nauczania. Nie dotyczy uczniów oddziałów międzynarodowych.

2. Egzamin przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły do końca zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. Po uzyskaniu zgody dyrektora na przeprowadzenie egzaminu, egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Formę egzaminu ustala nauczyciel zajęć edukacyjnych, na które uczeń chce uczęszczać, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Po przeprowadzeniu egzaminu i po uwzględnieniu liczebności grup językowych i oddziałów dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przeniesieniu lub nieprzeniesieniu ucznia do grupy językowej lub oddziału, do którego uczeń chce uczęszczać od nowego roku szkolnego.

### **Przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego**

#### §80

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Nie dotyczy uczniów programu IB-DP.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć, z których jest przeprowadzany egzamin,
12. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 i 8 oraz dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza w innej szkole na zajęcia języka obcego nowożytnego, dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

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

1) nazwę zajęć edukacyjnych,

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

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) imię i nazwisko ucznia,

3) zadania egzaminacyjne;

4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca roku szkolnego.

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

18. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, przyjmując ucznia do innego typu publicznej szkoły, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

19. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

#### §81

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 81.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 82 i § 84 ust. 1.

#### §82

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W przypadku zajęć z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego sprawdzian wiadomości i umiejętności ma formę zadań praktycznych.

3. Sprawdzenia, o którym mowa w ust. 2, 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.

4. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego

nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 84 ust. 1.

7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był sprawdzian,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) termin sprawdzianu,
- 3) imię i nazwisko ucznia,
- 3) zadania sprawdzające,
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca roku szkolnego.

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

### §83

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 84 ust. 11.

Uczeń programu Matury Międzynarodowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli suma jego ocen z przedmiotów na poziomie rozszerzonym wynosi przynajmniej 12, a na poziomie podstawowym – 9.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Uczeń programu Matury Międzynarodowej, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 5,5, przynajmniej jedną ocenę celującą z przedmiotów maturalnych, zaliczył obowiązkowe elementy programu CAS, TOK i EE, uzyskał przynajmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania oraz którego frekwencja jest nie niższa niż 85%, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę lub religię i etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad-wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad-wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Powyższy zapis nie odnosi się do uczniów programu Matury Międzynarodowej.

4. Uczeń kończy gimnazjum lub liceum ogólnokształcące z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Uczeń programu Matury Międzynarodowej kończy program z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 5,5, przynajmniej jedną ocenę celującą, zaliczył obowiązkowe elementy programu CAS, TOK i EE, uzyskał przynajmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania oraz któregoś z przedmiotów, których frekwencja jest nie niższa niż 85%.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 84 ust. 11.

7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

### **Przeprowadzanie egzaminu poprawkowego**

#### **§84**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, dramy informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin poprawkowy dla uczniów programu IB-MYP musi oceniać każde kryterium z danego przedmiotu stąd jego formuła jest indywidualnie dopasowana do przedmiotu. Uczeń programu IB-MYP o formule przeprowadzania egzaminu jest informowany przez nauczyciela najpóźniej w ostatnim dniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Powyższy zapis nie odnosi się do uczniów programu Matury Międzynarodowej.

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

4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednych zajęć edukacyjnych.

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

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Zadania egzaminacyjne składa egzaminujący do dyrektora szkoły w pierwszym tygodniu po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Stopień trudności zadań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych,

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

3) termin egzaminu poprawkowego,

4) imię i nazwisko ucznia,

5) zadania egzaminacyjne,

6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

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

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

## §85

1. Uczeń kończy szkołę:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 82 ust. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

2) w przypadku gimnazjum – jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, o ile nie został na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Uczeń programu IB-DP kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 5,5, przynajmniej jedną ocenę celującą, zaliczył obowiązkowe elementy programu CAS, TOK i EE, uzyskał przynajmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania oraz którego frekwencja jest nie niższa niż 85%,

2a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę lub religię i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

### **Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

## §86

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela w terminie ustalonym w §71.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest co najmniej równa ocenie, o którą się ubiega oraz spełnia następujące warunki:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen wyższych niż ocena niedostateczna, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny składa podanie do wychowawcy, w którym wskazuje zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach rocznych.

4. Wychowawca sprawdza spełnienie wymogu w ust. 2 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 2 pkt 3, 4 i 5.



5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 4 podanie ucznia zostaje rozpatrzone odmownie, a wychowawca zobowiązany jest uzasadnić odmowę.
6. W przypadku spełnienia warunków opisanych w ust. 4 uczeń przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań najpóźniej 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Dla ucznia programu IB-MYP przygotowuje się zadania dopasowane do kryteriów, obejmujące tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań najpóźniej 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Sprawdzian lub zadanie w przypadku ucznia programu IB-MYP, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy.
8. Podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian o którym mowa w ust. 6, został oceniony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą. Uczeń podwyższa ocenę w ramach planowych prac bieżących.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6. Nie dotyczy uczniów Matury Międzynarodowej.
10. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy. Nie dotyczy uczniów Matury Międzynarodowej.

### **Zasady i warunki realizacji projektu edukacyjnego uczniów gimnazjum**

#### §87

1. Uczniowie gimnazjum pod opieką nauczyciela biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który obejmuje:
  - 1) wybór tematyki projektu,
  - 2) określenie celów projektu,
  - 3) zaplanowanie etapów realizacji projektu,
  - 4) wykonanie zaplanowanych działań,
  - 5) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu,
  - 6) podsumowanie pracy uczniów nad projektem.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Szkoła stwarza warunki do realizacji uczniowskich projektów edukacyjnych, które mogą mieć charakter przedmiotowy, międzyprzedmiotowy, a czas ich realizacji powinien wynosić od 2 tygodni do 7 miesięcy w zależności od problematyki i złożoności projektu. Realizacja projektu jest połączona z realizacją oferowanego przez IBO projektu na rzecz społeczności. Jego zasady i kryteria oceniania są przedstawione uczniom przez koordynatora projektów programu MYP oraz zapisane w dokumencie „Przewodnik po projektach programu MYP”
4. Dyrektor może powołać nauczyciela - koordynatora projektów edukacyjnych, którego zadaniem jest:
  - 1) zebranie od zespołów przedmiotowych bądź poszczególnych nauczycieli propozycji tematów projektu, sporządzenie ich listy zbiorczej, jej przedstawienie dyrektorowi i radzie pedagogicznej oraz upowszechnienie w szkole;
  - 2) monitorowanie stanu realizacji projektów;
  - 3) upowszechnienie informacji na temat realizowanych projektów;
  - 4) organizację publicznej prezentacji projektów;
  - 5) podsumowanie realizacji projektów i przedstawienie radzie pedagogicznej sprawozdania zbiorczego na koniec roku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ustala:
  - 1) zadania nauczyciela – opiekuna projektu,
  - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego,

- 3) termin i sposób prezentacji przez uczniów rezultatu projektu edukacyjnego,
- 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym,
- 5) inne dokumenty istotne dla prawidłowej realizacji projektu.
6. Opiekun projektu w szczególności odpowiada za:
  - 1) wskazanie tematyki realizowanych projektów z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i treści podstawy programowej kształcenia ogólnego lub wykraczać poza te treści,
  - 2) omówienie z uczniami zakresu tematycznego oraz celów projektu i koordynowanie podziału uczniów na poszczególne zespoły projektowe;
  - 3) opracowanie karty projektu i innych dokumentów (kontrakt dla uczniów, arkusz oceny projektu, narzędzia do ewaluacji, kryteria oceny projektu oraz instrukcja realizacji projektu) o ile taka potrzeba zachodzi;
  - 4) prowadzenie konsultacji dla uczniów realizujących projekt;
  - 5) monitorowanie jego realizacji;
  - 6) ocenę projektu we współpracy z nauczycielami, którzy wspomagali jego realizację.
7. Nauczyciele — w zakresie swoich kompetencji — są zobowiązani do udzielenia wsparcia w realizacji projektów zespołowi projektowemu, który za pośrednictwem opiekuna projektu zwróci się o pomoc, a także, na prośbę opiekuna projektu, biorą udział w opracowaniu kryteriów oceny projektu i samej ocenie projektu.
8. Zadania wychowawcy klasy związane z realizacją projektu:
  - 1) poinformowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego na początku roku szkolnego;
  - 2) prowadzenie działań organizacyjnych, związanych z realizacją projektu przez wszystkich uczniów klasy, dotyczących w szczególności:
    - a) wyboru tematu i grupy projektowej przez każdego ucznia klasy,
    - b) monitorowania udziału uczniów w pracach zespołu poprzez kontakt z opiekunem zespołu,
    - c) przekazywania informacji o wynikach monitorowania rodzicom;
    - d) komunikowanie się z opiekunami projektów w sprawie oceniania zachowania;
    - e) dokonywanie zapisów dotyczących realizacją przez ucznia projektu edukacyjnego w dokumentacji szkolnej
- 9 Uczniowie mogą realizować projekty w zespołach oddziałowych lub międzyklasowych liczących 3-6 osób.
10. System podziału na poszczególne zespoły projektowe odbywa się poprzez dobór samodzielny uczniów,
11. Zadania zespołu określa instrukcja realizacji danego projektu oraz kontrakt zawarty z opiekunem.
12. Przy wyborze tematyki projektu obowiązuje zasada dobrowolności, a jeden projekt może być realizowany niezależnie przez kilka zespołów uczniowskich.
13. Tematyka projektów wraz z określeniem celów, etapów realizacji, terminów planowanego zakończenia projektu oraz sposobu prezentacji efektów oraz ze wskazaniem opiekuna (opiekunów) projektu jest zgłaszana do koordynatora przez opiekuna projektu.
14. Tematyka planowanych do realizacji projektów jest przedstawiana przez koordynatora dyrektorowi nie później niż do 15 października danego roku.
15. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną dopuszcza złożone projekty do realizacji, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i warunki, jakimi dysponuje szkoła.
16. Dopuszcza się, w wyjątkowych sytuacjach, modyfikację listy projektów realizowanych w trakcie danego roku szkolnego, a także zmianę tematyki, terminów zakończenia i sposobu prezentacji efektów, a także opiekuna (opiekunów) projektu, o ile wystąpiły przyczyny, które uniemożliwiły realizację podjętego zadania. Decyzję o zmianach w pracy nad projektami podejmuje koordynator projektów po konsultacji z opiekunem danego projektu lub dyrektorem szkoły.

17. Realizacja projektu może być dokonywana podczas zajęć lekcyjnych, o ile nie zaburza to zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, a także podczas zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych według ustalonego wcześniej harmonogramu.

18. Końcowa ocena udziału ucznia w realizacji projektu może mieć formę opisową, może być także wyrażona stopniem szkolnym. Forma i kryteria oceny są znane uczniowi od samego początku pracy nad projektem.

19. Udział ucznia w projekcie ma wpływ na ocenę zachowania, zgodnie z zasadami ustalonymi w § 90 Statutu ZSO Nr 5 we Wrocławiu.

20. Dokumentacja dotycząca projektu winna zawierać kartę projektu, arkusze samooceny, ewaluację projektu, kontrakt z uczniami, arkusz oceny projektu i inne dokumenty, które opiekun uzna za niezbędne do realizacji projektu.

21. Dokumentację przechowuje się do końca roku szkolnego, w którym uczeń kończy gimnazjum.

22. W przypadku udziału w kilku projektach uczeń może zdecydować o wyborze projektu, który będzie wpisany na świadectwie ukończenia gimnazjum w terminie do 30 maja w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

23. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych i zdrowotnych uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego, wówczas na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### Warunki i sposoby oraz kryteria oceniania zachowania

#### §88

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. **Wychowawca uzasadnienia oceny wzorowe i naganne na piśmie.**

Dokumentację trybu oceniania stanowi poniższy wzór indywidualnej karty ucznia.

klasa	Imię i nazwisko ucznia	Ocena z zachowania proponowana przez nauczycieli zajęć edukacyjnych												SAMOOCENA	Ocena oddziału	Ocena wychowawcy
Lp																

A w przypadku ucznia gimnazjum karta zachowania z odpowiednimi punktami.

#### §89

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## §90

### Kryteria oceniania zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób tak w szkole, jak i poza nią.

2. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny bardzo dobrej, a ponadto: pracuje na rzecz swojego środowiska, służy swoją wiedzą i umiejętnościami, jest uczynny, może być wzorem. Ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwionych nieobecności, nie spóźnia się na zajęcia edukacyjne. Otrzymał liczne pochwały. Dodatkowo uczeń gimnazjum podczas realizacji projektu gimnazjalnego czynnie uczestniczył w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach realizacji.

3. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny dobrej, a ponadto: jest aktywnym członkiem społeczności szkolnej, odznacza się kulturą bycia i nienagannością manier, którego postawa wskazuje na pracę nad własną osobowością. Ma najwyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, sporadycznie spóźniał się na zajęcia edukacyjne. Otrzymał kilka pochwał. Dodatkowo uczeń gimnazjum pełnił aktywną rolę podczas realizacji projektu gimnazjalnego wspomagając członków zespołu.

4. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który sumiennie wypełnia obowiązki szkolne. Jest kulturalny, słowny, zdyscyplinowany, dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne, przestrzega przepisów szkolnych. Ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, rzadko się spóźniał. Ma nie więcej niż 3 uwagi o niewłaściwym zachowaniu. Dodatkowo uczeń gimnazjum prawidłowo wypełniał zadania podczas realizacji projektu gimnazjalnego, reagując pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu.

5. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który nie zawsze wywiązuje się z obowiązków, nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, zdarzają mu się uchybienia w zachowaniu w stosunku do członków społeczności szkolnej. Ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, częste spóźnienia. Otrzymał do 6 uwag o niewłaściwym zachowaniu. Dodatkowo uczeń gimnazjum realizował obowiązki w trakcie projektu gimnazjalnego, czasem nie wywiązywał się z przyjętych zadań, co prowadziło do opóźnień lub konfliktów w zespole.

6. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który narusza obowiązujące w szkole przepisy, zachowuje się niegrzecznie, używa przemocy, nie reaguje na upomnienia. Bardzo często spóźnia się na zajęcia edukacyjne, opuścił bez usprawiedliwienia do 20 godzin. Otrzymał liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu. Dodatkowo uczeń gimnazjum często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu gimnazjalnego lub odmawiał współpracy, co miało negatywny wpływ na przebieg harmonogramu prac i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego.

7. Ocenę **naganą** otrzymuje uczeń, który poważnie narusza obowiązujące przepisy, nie wykazuje poprawy mimo zabiegów wychowawczych podejmowanych przez społeczność szkolną, stanowi zagrożenie dla siebie i innych, stosuje szantaż, dopuszcza się dewastacji mienia, łamie prawo. Ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności. Dodatkowo uczeń gimnazjum nie przystąpił do realizacji projektu lub nie wywiązał się z obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca w stosunku do członków zespołu lub opiekuna.

8. Ocena z zachowania ucznia gimnazjum jest oparta na systemie punktowym, którego reguły są następujące:

a) na początku roku szkolnego uczeń otrzymuje 100 punktów

b) w ciągu półrocza uczeń może otrzymywać punkty według następujących kryteriów:

1. Działalność w klasie	do + 5 punktów w semestrze
2. Działalność w szkole (np. aktywny udział w pracach samorządu, organizowanie wystaw i akcji o zasięgu szkolnym)	do + 5 punktów w semestrze
3. Systematyczny udział w nieobowiązkowych zajęciach dodatkowych (np. koła zainteresowań)	do + 3 punktów w semestrze
4. Kultura osobista (także kultura wysławiania się w relacjach z dorosłymi i rówieśnikami) (oceniane przez wychowawcę)	do + 5 punktów w semestrze
5. Postawa wobec kolegów i koleżanek (oceniane przez zespół klasowy)	do + 5 punktów w semestrze
6. Zajęcie punktowanego miejsca w konkursie szkolnym	1 konkurs - +1 punkt 2 konkursy +2 punkty 3 konkursy i więcej +3 punkty
7. Zajęcie punktowanego miejsca w konkursie pozaszkolnym potwierdzone dyplomem lub odpowiednim pisemnym zaświadczeniem	1 konkurs- 3 punkty 2 konkursy- + 6 punktów 3 i więcej- +9 punktów
8. Udokumentowana działalność pozaszkolna (wolontariat, działalność w organizacjach młodzieżowych)	do + 5 punktów w semestrze
9. Pochwała od nauczyciela zgłoszona pisemnie wychowawcy	+ 3 punkty każdorazowo
10. Pochwała dla całej klasy zgłoszona pisemnie wychowawcy	+1 punkt każdorazowo
11. Ubiór zgodny z zasadami szkolnego dress-code	+2 punkty na koniec semestru
12. Przestrzeganie uczciwości akademickiej	+5 punktów na koniec semestru
Przeciwstawianie się negatywnym postawom i zachowaniom rówieśników	+5 punktów na koniec semestru
13. Brak spóźnień i godzin nieusprawiedliwionych	+3 punkty w semestrze
14. 100% frekwencja w miesiącu	+1 punkt za jeden miesiąc

	+2 punkty za dwa miesiące +3 punkty za 3 i więcej
15. Każda godzina nieusprawiedliwiona	-1 pkt
16. Każde dwa spóźnienia nieusprawiedliwione	-1 punkt
17. Naruszenie zasad uczciwości akademickiej (plagiat, ściąganie, okazanie nie swojej pracy jako własnej itp.)	-10 punktów każdorazowo
18. Niewykonanie poleceń nauczyciela, przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji	-2 punkty każdorazowo
19. Niewywiązywanie się z powierzonych zajęć	-2 punkty każdorazowo
20. Niszczenie mienia, nieuszanowanie cudzej własności	do -10 punktów każdorazowo
21. Kradzież	-10 punktów każdorazowo
22. Zachowanie agresywne	-10 punktów każdorazowo
23. Zniesławienie w internecie innego ucznia lub pracownika szkoły	-20 punktów każdorazowo
24. Używanie wulgaryzmów	-5 punktów każdorazowo
25. Palenie papierosów na terenie szkoły i/lub przyległym	-5 pkt każdorazowo
26. Śmiecenie na terenie szkoły	-2 punkty każdorazowo
27. Niewłaściwe zachowanie podczas apeli, uroczystości szkolnych, wycieczek, imprez sportowych.	-2 punkty każdorazowo
28. Pisemne upomnienie wychowawcy klasy	-20 punktów każdorazowo
29. <i>Używanie telefonu komórkowego lub innego urządzenia telekomunikacyjnego bez wyraźnego polecenia nauczyciela</i>	<i>-2 punkty każdorazowo</i>

c) ocena z pierwszego półrocza jest sumą punktów uzyskanych w pierwszym półroczu, ocena roczna jest sumą punktów uzyskanych w pierwszym i drugim półroczu.

d) punkty są przeliczane na oceny według następującej skali:

140 punktów i więcej	zachowanie wzorowe
121-139	zachowanie bardzo dobre

86-120 punktów	zachowanie dobre
75-85	zachowanie poprawne
61-74 punktów	zachowanie nieodpowiednie
60 punktów i mniej	zachowanie naganne

e)Uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia mimo wystarczającej liczby punktów, jeśli otrzymał punkty ujemne za: spożywanie alkoholu, posiadanie lub używanie narkotyków, wszedł w konflikt z prawem, kradzieże, wymuszenia lub otrzymał naganę dyrektora szkoły.

Wychowawca klasy otrzymuje do dyspozycji +10 punktów (za zachowania i osiągnięcia nie przewidziane w regulaminie, po uzyskaniu opinii klasy i ocenianego ucznia).

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

#### §91

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uznaje się ocenę zaproponowaną uczniowi przez wychowawcę w terminie określonym w § 71.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny o jeden stopień.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen zachowania nauczycieli zajęć edukacyjnych jest co najmniej równa ocenie, o którą się ubiega;
  - 2) nieusprawiedliwione nieobecności nie przekraczają wielkości opisanych w kryteriach ocen zachowania;
  - 3) co najmniej jedna pochwała.
- Wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania może otrzymać uczeń, który zadeklaruje chęć poprawy oceny podpisując kontrakt z wychowawcą w obecności rodzica oraz w okresie kontraktu nie otrzyma punktów ujemnych. Wychowawca wspólnie z uczniem ustala sposób i warunki poprawy oceny zachowania. Kontrakt obowiązuje od chwili podpisania do dnia ustalenia rocznej oceny zachowania. Uczeń może podpisać kontrakt nie później niż 2 miesiące przed ustaleniem oceny rocznej.
4. Uczeń lub jego rodzice, którzy nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, składają do wychowawcy podanie z uzasadnieniem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania niezwłocznie po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie.
5. Wychowawca sprawdza spełnienie wymogów określonych w ust. 3.
6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 podanie ucznia zostaje rozpatrzone odmownie, a wychowawca zobowiązany jest uzasadnić odmowę.
7. Podanie złożone przez ucznia, który spełnia warunki określone w ust. 3, rozpatruje powołany przez dyrektora zespół w składzie: wychowawca, pedagog lub psycholog, rzecznik praw ucznia i nauczyciel wybranych przez ucznia zajęć edukacyjnych.
8. Uczeń i jego rodzice zostają poinformowani o terminie spotkania zespołu, o którym mowa w ust. 7.
9. Zespół analizuje zasadność uzasadnienia przedstawionego w podaniu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a następnie wychowawca niezwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora szkoły o zmianie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania lub jej podtrzymaniu.
10. Po spotkaniu zespołu, o którym mowa w ust. 7 wychowawca sporządza notatkę zawierającą termin zebrania, podjętą decyzję, uzasadnienie decyzji oraz podpisy osób biorących udział w zebraniu.
11. Notatka zostaje dołączona do teczek wychowawcy.

## §92

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział XIII Zasady oceniania w oddziale Matury Międzynarodowej**

### §93

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z przepisów IBO.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

### §94

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;



5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali 1-7 i zasad zawartych w przepisach IBO oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali 1-7 i zasad zawartych w przepisach IBO oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

#### §95

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach dwuletniego cyklu określają, oparte o wymagania zawarte w sylabusach przedmiotowych IB, zasady i kryteria oceniania.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania; ponadto w klasie 2-jej uczniowie informowani są o harmonogramie egzaminów maturalnych.

#### §96

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

#### §97

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z decyzją IBO wydaną na podstawie stosownej dokumentacji.

#### §98

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się w klasie 1IB i 2IB dwa razy w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych każdego roku przez szkołę.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w formie określonej przez nauczyciela przedmiotu oraz uzupełnić nieodbyte godziny zajęć laboratoryjnych, lub za zgodą koordynatora IB-DP i dyrektora szkoły uczeń może powtórzyć klasę w oddziale IB-DP.  
W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej przekraczającej 50% uczeń zostaje skreślony z listy uczniów IB-DP.
5. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych niedostatecznych (1 lub 2 w skali IB) ocenach klasyfikacyjnych i możliwości nieklasyfikowania:
  - 1) o przewidywanych niedostatecznych (1 lub 2 w skali IB) ocenach śródrocznych z zajęć edukacyjnych oraz o możliwości nieklasyfikowania uczeń zostaje powiadomiony przez nauczyciela zajęć edukacyjnych najpóźniej na 4 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej,
  - 2) rodzice informowani są o przewidywanych niedostatecznych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych

z zajęć edukacyjnych oraz o możliwości nieklasyfikowania przez wychowawcę na zebraniu z rodzicami, organizowanym przez szkołę najpóźniej na 3 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

1) o przewidywanych rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o możliwości nieklasyfikowania uczeń zostaje powiadomiony przez nauczyciela zajęć edukacyjnych najpóźniej na 4 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej,

2) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń zostaje powiadomiony przez wychowawcę najpóźniej na 4 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej,

3) rodzice informowani są o przewidywanych rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, o możliwości nieklasyfikowania oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przez wychowawcę na zebraniu z rodzicami, organizowanym przez szkołę najpóźniej na 3 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

8. W wyniku śródrocznej i rocznej klasyfikacji przewidywane oceny z zajęć edukacyjnych oraz ocena z zachowania mogą ulec zmianie.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela zajęć edukacyjnych o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o możliwości nieklasyfikowania uczeń zostaje powiadomiony przez wychowawcę.

10. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu z rodzicami wychowawca zobowiązany jest telefonicznie poinformować rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, o możliwości nieklasyfikowania oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i przygotować informację do wysłania za pośrednictwem poczty. Fakt przeprowadzenia rozmowy telefonicznej wychowawca odnotowuje w dzienniku wychowawcy.

## §99

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Ocenianie odbywa się w skali od 1 do 7.

1) 1 jest oceną najniższą, 7 najwyższą.

2) najniższą oceną pozytywną jest 3.

3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej. W dokumentach wymagających słownego zapisu stosuje się tabelę zamieszczoną w WSO.

4. Klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen cząstkowych.

5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych i konsultacji odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji oraz z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.

6. Harmonogram zebrań klasowych i konsultacji przedstawiany jest przez wychowawcę na początku roku szkolnego, a ponadto umieszczany jest na stronie internetowej szkoły.

## §100

1. Nauczyciel ma obowiązek przeprowadzenia egzaminu frekwencyjnego, jeżeli uczeń opuścił co najmniej 30% zajęć (usprawiedliwionych bądź nie) przypadających na dany semestr. Egzamin może być przeprowadzony przez nauczyciela w formie przez niego określonej i dowolnym terminie.

2. Uczeń zobowiązany jest do terminowego oddawania prac maturalnych określonego w rocznym terminarzu

szkolnym przygotowanym przez koordynatora IBDP. Praca złożona przez ucznia nie podlega wycofaniu.

3. Konsekwencją niedotrzymania terminu oddania pracy maturalnej lub absencji na zajęciach przekraczającej 30% jest nieprzyjęcie jej przez nauczyciela lub odmowa podpisania związanej z nią dokumentacji.

4. Skutkiem odmowy przyjęcia pracy lub odmowy podpisania stosownej dokumentacji jest wyrejestrowanie ucznia z sesji egzaminacyjnej w części dotyczącej przedmiotu.

5. Informacje o absencji przekraczającej 30% nauczyciel zamieszcza w referencjach przygotowywanych uczniowi.

#### §101

1. Warunkiem ukończenia klasy 1 jest spełnienie następujących warunków:

- 1) uzyskanie przez ucznia pozytywnych ocen rocznych ze wszystkich przedmiotów,
- 2) uzyskanie co najmniej 12 punktów z przedmiotów na poziomie HL,
- 3) uzyskanie co najmniej 9 punktów z przedmiotów na poziomie SL,
- 4) zaliczenie centralnych elementów programu (CAS i TOK).

2. Warunkiem ukończenia programu (klasa 2) jest spełnienie następujących warunków:

- 1) uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich przedmiotów egzaminacyjnych,
- 2) uzyskanie co najmniej 12 punktów z przedmiotów na poziomie HL,
- 3) uzyskanie co najmniej 9 punktów na poziomie SL,
- 4) złożenie w terminie wszystkich wymaganych prac maturalnych,
- 5) zaliczenie elementów centralnych programu (TOK, CAS, EE).

3. Jeżeli przyczyną niespełnienia warunków określonych w ust. 1 i 2 jest długotrwała udokumentowana choroba lub istotne zdarzenie losowe, uczeń ma prawo przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych lub do powtórzenia klasy w programie międzynarodowym.

3a. w przypadku otrzymania przez ucznia rocznej negatywnej oceny (1 lub 2 w skali IB) uczeń przystępuje do jednego lub dwóch egzaminów poprawkowych w ostatnim tygodniu ferii letnich,

3b. w przypadku niezdania jednego i/lub dwóch egzaminów poprawkowych uczeń powtarza klasę w programie IB-DP; uczeń klasy drugiej (2IB) dodatkowo zostaje wyrejestrowany z sesji egzaminacyjnej w danym roku.

4. Uczniowie spełniający warunki wymienione w ust. 1 i 2 otrzymują zaświadczenia o ukończeniu klasy odpowiednio pierwszej lub drugiej w programie IB.

5. Warunkami otrzymania przez ucznia zaświadczenia ukończenia klasy 1 lub 2 z wyróżnieniem są:

- 1) średnia ocen nie niższa niż 5.5 w skali IB;
- 2) co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania;
- 3) zaliczenie wszystkich przewidzianych modułem nauczania elementów centralnych (TOK, CAS, wstępny plan EE oraz eseju WA);
- 4) co najmniej jedna ocena 7 w skali IB;
- 5) frekwencja w każdym z semestrów nie niższa niż 85 %.

6. Rok szkolny dla uczniów klasy 2IB kończy się w ostatni piątek kwietnia każdego roku szkolnego.

#### §102

1. Uczeń jest rejestrowany do sesji egzaminacyjnej w pierwszym terminie (do 15 listopada) gdy jest promowany do klasy drugiej i złoży w terminie wszystkie prace maturalne wynikające z rocznego terminarza wewnętrznego IBDP (Portfolia, Internal Assessments, etc);

2. Uczeń ma prawo przystąpić do sesji egzaminacyjnej gdy uzyska pozytywne przewidywane oceny ze wszystkich przedmiotów i złoży w terminie wszystkie prace maturalne oraz zaliczy w terminie wszystkie wymagane dodatkowe elementy programu, tj. CAS, TOK Essay, Extended Essay.

3. Niespełnienie warunków określonych w ust. 2 skutkuje wyrejestrowaniem ucznia z najbliższej sesji egzaminacyjnej z danego przedmiotu.

4. Zgodnie we wskazaniach IBO uczeń zobowiązany jest do terminowego oddawania prac maturalnych (TOK Essay, Extended Essay, wszystkie prace określone jako Internal Assessment work). Brak przedstawienia gotowej pracy w przewidzianym terminie powoduje uzyskanie oceny niedostatecznej (1 w skali IB). Ocena ta traktowana jest jako ocena o najwyższej wadze.

## Warunki i sposoby oraz kryteria oceniania zachowania

### §103

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawca uzasadnienia oceny wzorowe i naganne na piśmie. Dokumentację trybu oceniania stanowi indywidualna karta ucznia.

### §104

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 8) przestrzeganie zasad uczciwości akademickiej

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

### §105

1. Ocena zachowania wyraża opinię o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób tak w szkole, jak i poza nią.

2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny bardzo dobrej, a ponadto: pracuje na rzecz swojego środowiska, służy swoją wiedzą i umiejętnościami, jest uczynny, może być wzorem. Ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwionych nieobecności, nie spóźnia się na zajęcia edukacyjne. Otrzymał liczne pochwały.

3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny dobrej, a ponadto: jest aktywnym członkiem społeczności szkolnej, odznacza się kulturą bycia i nienagannością manier, którego postawa wskazuje na pracę nad własną osobowością. Ma najwyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, sporadycznie spóźniał się na zajęcia edukacyjne. Otrzymał kilka pochwał.

4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który sumiennie wypełnia obowiązki szkolne. Jest kulturalny, słowny, zdyscyplinowany, dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne, przestrzega przepisów szkolnych. Ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, rzadko się spóźniał. Ma nie więcej niż 3 uwagi o niewłaściwym zachowaniu.

5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie zawsze wywiązuje się z obowiązków, nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, zdarzają mu się uchybienia w zachowaniu w stosunku do członków społeczności szkolnej. Ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, częste spóźnienia. Otrzymał do 6 uwag o niewłaściwym zachowaniu.

6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który narusza obowiązujące w szkole przepisy, zachowuje się niegrzecznie, używa przemocy, nie reaguje na upomnienia. Bardzo często spóźnia się na zajęcia edukacyjne, opuścił bez usprawiedliwienia do 20 godzin. Otrzymał liczne uwagi o niewłaściwym zachowaniu.

7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który poważnie narusza obowiązujące przepisy, nie wykazuje poprawy mimo zabiegów wychowawczych podejmowanych przez społeczność szkolną, stanowi zagrożenie dla siebie i innych, stosuje szantaż, dopuszcza się dewastacji mienia, łamie prawo. Ma ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności.

#### §106

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **Rozdział XIV Postanowienia końcowe**

#### § 107

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 108

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

#### § 109

1. Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji Statutu.
  - 1) zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w formie aneksu lub tekstu jednolitego na wniosek:
    - a) organów Szkoły,
    - b) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
  - 2) tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
  - 3) o zmianach w Statucie dyrektor Szkoły powiadamia organy Szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  - 4) Dyrektor Szkoły obwieszcza tekst jednolity Statutu po każdej nowelizacji.

Statut w znowelizowanej wersji został zatwierdzony do realizacji Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 1 lutego 2017 r.

