



---

STATUT III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
IM. MARYNARKI WOJENNEJ

W GDYNI

---

*Vir honestus et bonus civis*

Gdynia  
2021

## **Podstawa prawna**

Statut III Liceum Ogólnokształcącego im. Marynarki Wojennej RP w Gdyni opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1481)
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. Poz. 1148 z późn. zm.)
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. Poz. 60)
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 373)
6. Uchwały nr X/296/19 Rady Miasta Gdyni z dn. 26 czerwca 2019 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Gdyni, w skład którego wchodzi Gimnazjum nr 24 z Oddziałami Dwujęzycznymi oraz III Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marynarki Wojennej RP, w czteroletnie III Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marynarki Wojennej RP w Gdyni.
7. Certyfikatu International Baccalaureate Organization (dalej w skrócie: IBO) w Genewie z dnia 15 kwietnia 1997 roku autoryzującego członkostwo III Liceum Ogólnokształcącego im. Marynarki Wojennej RP w Gdyni w IBO jako szkoły IBO nr 0704 realizującej „International Baccalaureate Diploma Programme” (dalej w skrócie: IBDP) od 1993r. oraz certyfikatu IBO z dnia 21 października 2003r. jako szkoły IBO nr 5288 realizującej „International Baccalaureate Middle Years Programme” (dalej w skrócie: IBMYP).
8. Przepisów obowiązujących szkoły należące do IBO, w tym takich jak: "Zasady dla szkół IBO" ("Rules for IB World Schools") opublikowane w czerwcu 2020 roku przez IBO, "Zasady dla Szkół IBO realizujących Diploma Programme" ("Rules for IB World School: Diploma Programme") opublikowane w 2018 roku przez IBO, "Zasady dla Szkół IBO realizujących Middle Years Programme"("Rules for IB World School: Middle Years Programme") opublikowane w 2018 roku przez IBO.

## Spis treści

WSTĘP .....	3
Rozdział I NAZWA, TYP SZKOŁY ORAZ JEJ ORGANY NADRZĘDNE.....	4
Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	9
Rozdział III ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE .....	13
Rozdział IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	17
Rozdział V RELIGIA I ETYKA.....	21
Rozdział VI BIBLIOTEKA, CZYTELNIĄ I PRACOWNIA NAUKOWA.....	21
Rozdział VII INTERNAT SZKOLNY .....	22
Rozdział VIII NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	23
Rozdział IX UCZNIOWIE SZKOŁY .....	26
Rozdział X WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA .....	36
Rozdział XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	65

## **WSTĘP**

### **§ 1**

III Liceum Ogólnokształcącego im. Marynarki Wojennej RP w Gdyni - zwane dalej „Gdyńską Trójką” lub „szkołą” albo „liceum”, a także „III LO” - wszechstronnie kształci, wychowuje i przygotowuje młodzież do życia we współczesnej cywilizacji.

### **§ 2**

Szkoła zapewnia każdemu uczniowi prawo do wszechstronnego rozwoju bez względu na narodowość, wyznanie, status społeczny, zamożność, płeć, warunki zdrowotne czy też jakąkolwiek inną cechę mogącą stanowić o nierówności.

### **§ 3**

Misją Gdyńskiej Trójki jest wychowywanie i kształtowanie człowieka prawego oraz oddanego swej wspólnotie obywatela, chroniącego dziedzictwo narodowe i dbającego o wartości cywilizacji współczesnej, w tym w szczególności przestrzegającego zasad demokracji i praw człowieka.

### **§ 4**

Jako wspólnota uczniów, ich rodziców lub opiekunów oraz nauczycieli i wszystkich pozostałych pracowników szkoła dąży do dialogu wychowawczego, w którym uczeń ma prawo wybrać i realizować własną, niepowtarzalną drogę rozwoju.

### **§ 5**

Założeniem szkoły jest współtworzenie lokalnej wspólnoty wzbogacającej się, wspomagającej i kreującej pozytywny wizerunek społeczności i regionu.

### **§ 6**

Uznając, że język ojczysty jest najistotniejszym narzędziem myślenia, etycznego działania i wzajemnego zrozumienia oraz z uwagi na to, że znajomość języków obcych jest podstawą uczestnictwa w społeczeństwie jednoczącej się Europy wielu narodów i kultur, Gdyńska Trójka kładzie szczególny nacisk na nauczanie języka polskiego i angielskiego, który współcześnie pełni funkcję języka międzynarodowego, a generalnym założeniem programu obowiązującego w większości klas Gdyńskiej Trójki jest dwujęzyczność. Dążąc do trójjęzyczności, specjalną i osobną wagę przywiązuje się też do nauczania innych języków obcych.

### **§ 7**

Obecne stulecie jest wiekiem społeczeństwa informacyjnego oraz intensywnie rozwijającej się noosfery. W związku z tym Gdyńska Trójka uczy wszelkich możliwych technik nowoczesnego, mądrego, bezpiecznego i pożytecznego wykorzystywania różnych źródeł informacji ze szczególnym uwzględnieniem wszelkich jej nośników elektronicznych.

## **Rozdział I**

### **NAZWA, TYP SZKOŁY ORAZ JEJ ORGANY NADRZĘDNE**

#### **§ 8**

1. Szkoła nosi nazwę: III Liceum Ogólnokształcące im. Marynarki Wojennej RP w Gdyni.  
Szkoła została utworzona w 1950 roku. Nauczanie i wychowanie w oddziałach dwujęzycznych nawiązuje do tradycji utworzonych w 1963 roku klas z wykładowym językiem angielskim.
2. Integralną częścią szkoły jest internat przy III Liceum Ogólnokształcącym im. Marynarki Wojennej w Gdyni, który został utworzony w 1963 roku.
3. W ramach International Baccalaureate Organization (w skrócie IBO) w liceum prowadzone jest nauczanie w oddziałach międzynarodowych. Gdyńska Trójka w ramach IBO występuje pod nazwą:  
International Baccalaureate School No 0704 ( w skrócie IBO School 0704 lub Liceum IBO) – jako szkoła założona w 1993 roku w ramach III Liceum Ogólnokształcącego im. Marynarki Wojennej RP w Gdyni z wykładowym językiem angielskim, realizująca Diploma Programme (dalej w skrócie: IBDP). W liceum może być prowadzone nauczanie w ramach International Baccalaureate Middle Years Programme (dalej w skrócie: IBMYP) zgodnie z przepisami IBO.

#### **§ 9**

Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach oraz w materiałach i wydawnictwach promocyjnych oraz w mediach może być używany skrót nazwy.

#### **§ 10**

1. III Liceum Ogólnokształcące im. Marynarki Wojennej RP w Gdyni jest czteroletnią ponadpodstawową publiczną szkołą ogólnokształcącą, która edukuje i przygotowuje uczniów do egzaminu maturalnego i kontynuowania nauki na każdej uczelni wyższej, zarówno polskiej, jak i zagranicznej.
2. W latach szkolnych: 2019/2020, 2020/2021 oraz 2021/22 w liceum prowadzone są także oddziały, w których trzy lata trwa edukowanie i przygotowanie uczniów do egzaminu maturalnego i kontynuowania nauki na każdej uczelni wyższej, zarówno polskiej, jak i zagranicznej.

## **§ 11**

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim oraz uwzględniając zainteresowania uczniów, możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, wyznacza dla danego oddziału zestaw przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. W liceum prowadzone są oddziały dwujęzyczne, a także uwzględniające podział na grupy dwujęzyczne i grupy niedwujęzyczne. Edukacja w w/w oddziałach uwzględnia nauczanie wybranych i podanych niżej przedmiotów w zakresie rozszerzonym:
  1. matematyka oraz jeden lub więcej przedmiotów, m.in. spośród następujących: geografia, historia, język angielski,
  2. matematyka oraz jeden lub więcej przedmiotów, m.in. spośród następujących: informatyka, fizyka, chemia, język angielski,
  3. biologia oraz jeden lub więcej przedmiotów, m.in. spośród następujących: chemia, matematyka, język angielski,
  4. język polski oraz jeden lub więcej przedmiotów, m.in. spośród następujących: historia, wiedza o społeczeństwie, język angielski, historia sztuki, filozofia,
  5. inne zestawienia przedmiotów w zakresie rozszerzonym w zależności od zainteresowań uczniów i możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły.

## **§ 12**

1. International Baccalaureate World School No 0704 jest szkołą ogólnokształcącą, która przygotowuje do międzynarodowego egzaminu maturalnego zdanego w języku angielskim i kontynuowania edukacji na każdej wyższej uczelni polskiej i zagranicznej. W ramach IB School 0704 realizowany jest IBMYP w pierwszej i drugiej klasie czteroletniego liceum oraz IBDP w dwóch ostatnich klasach czteroletniego liceum. Oddziały realizujące programy IBO zgodnie z przepisami obowiązującymi w polskim systemie oświatowym są oddziałami międzynarodowymi.
2. Dokładne zasady pełnej realizacji programów: IBDP i IBMYP określają odrębne przepisy opracowane i opublikowane przez Biuro Główne IBO w Genewie (Konfederacja Szwajcarska) oraz Biuro Egzaminacyjne IBO z siedzibą w Cardiff (Zjednoczone Królestwo Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej).

## **§ 13**

1. W szkole jest prowadzona nauka języków obcych:
  1. w ramach lekcji jako pierwszego języka obcego – języka angielskiego w każdej klasie,
  2. w ramach lekcji jako kolejnego języka obcego – m.in.: języka francuskiego, języka niemieckiego, języka rosyjskiego, języka hiszpańskiego w klasach określonych w organizacji nauczania w danym roku szkolnym,
  3. w ramach zajęć pozalekcyjnych – wybranych ww. języków obcych oraz języka łacińskiego lub greki klasycznej.

2. Podczas nauki języka obcego uczniowie, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły, dzieleni są na grupy z uwzględnieniem poziomu znajomości danego języka.

#### **§ 14**

W miarę potrzeb zgłaszanych przez uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych, uwzględniając warunki finansowe i organizacyjne szkoły, a także oferty edukacyjne szkół wyższych krajowych i zagranicznych, przewiduje się możliwość zmiany w jej ofercie edukacyjnej.

#### **§ 15**

Szkoła prowadzi rekrutację do poszczególnych klas i oddziałów zgodnie z obowiązującymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej, decyzją Pomorskiego Kuratora Oświaty, wymaganiami programowymi IBO i zarządzeniami dyrektora szkoły zawierającymi regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych wszystkich oddziałów Gdyńskiej Trójki na kolejny rok szkolny lub zasady kwalifikacji do programów: IBDP oraz IBMYP.

#### **§ 16**

Patronem Gdyńskiej Trójki jest Marynarka Wojenna RP.

#### **§ 17**

Siedzibą szkoły jest zespół połączonych budynków wraz z otaczającym terenem znajdujący się pod adresem: 81 – 405 Gdynia, ul. Legionów 27

#### **§ 18**

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Gdynia z siedzibą pod adresem: 81-382 Gdynia, Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54.

#### **§ 19**

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

#### **§ 20**

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad International Baccalaureate School nr 0704 jest Organizacja Matury Międzynarodowej – International Baccalaureate Organization z siedzibą w Genewie (Konfederacja Szwajcarska) oraz Kuratorium Oświaty w Gdańsku w odniesieniu do wszystkich realizujących programy International Baccalaureate Organization oddziałów w III Liceum Ogólnokształcącym im. Marynarki Wojennej RP w Gdyni rozumianych, zgodnie z obowiązującymi przepisami polskiego prawa oświatowego, jako oddziały międzynarodowe.
2. Szczegółowe zasady realizacji programów Organizacji Matury Międzynarodowej w szkole określone są w regulaminie oddziałów międzynarodowych realizujących programy: IBDP i IBMYP.

## § 21

Szkoła uczestniczy, w tym m.in. jako członek-założyciel, w pracach organizacji edukacyjnych, takich jak: Towarzystwo Szkół Twórczych z siedzibą w Warszawie, Stowarzyszenie Szkół Matury Międzynarodowej w Polsce z siedzibą w Warszawie, Krajowy Fundusz na rzecz Dzieci z siedzibą w Warszawie, Polskie Szkoły Stowarzyszone UNESCO, Organizacja Matury Międzynarodowej z siedzibą w Genewie, Stowarzyszenie Absolwentów Gdyńskiej Trójki, a także współpracuje z innymi szkołami, uczelniami wyższymi oraz instytucjami naukowymi (polskimi i zagranicznymi), a także fundacjami lub stowarzyszeniami wspierającymi szeroko rozumianą edukację dzieci i młodzieży.

## § 22

Z uwagi na przynależność szkoły do organizacji międzynarodowych oraz jej liczne kontakty zagraniczne stosowane są następujące angielskojęzyczne nazwy:

Gdynia High School No 3,

Gdynia High School No 3 – Boarding House,

a w przypadku oddziałów międzynarodowych:

Gdynia International Baccalaureate World School No 0704.

## § 23

W działalności marketingowej szkoły oraz na potrzeby rynku medialnego jest używana nazwa: Gdyńska Trójka, która stanowi jednocześnie znak firmowy całej szkoły.

## § 24

1. Cała społeczność Gdyńskiej Trójki kultywuje tradycje szkoły.
2. Na cześć patrona szkoły dzień 28 listopada – rocznica utworzenia w 1918 r. przez Naczelnika Państwa Polskiego marszałka Józefa Piłsudskiego Marynarki Wojennej RP – jest obchodzony jako święto szkoły. W tym dniu nowoprzyjęci do szkoły uczniowie składają uroczyste ślubowanie, którego tekst stanowi:

*My, uczniowie klas pierwszych wobec społeczności szkolnej ślubujemy: wytrwale zdobywać wiedzę i umiejętności, aby poprzez naukę aktywnie uczestniczyć w życiu naszej Ojczyzny Rzeczypospolitej Polskiej; dbać o godność ucznia i dobre imię szkoły oraz jej patrona – Marynarki Wojennej RP; darzyć szacunkiem pracowników szkoły, koleżanki i kolegów; rzetelnie wypełniać uczniowskie obowiązki, przestrzegać przepisów prawa i kontynuować tradycje Gdyńskiej Trójki.*

## § 25

1. Szkoła posiada sztandar, na którym widnieje z jednej strony zapisana złotymi literami nazwa: *III Liceum Ogólnokształcące im. Marynarki Wojennej RP w Gdyni* oraz godło Polski – srebrny orzeł w złotej koronie na purpurowym tle, a z drugiej strony, na błękitnym tle wypisane literami w srebrnym kolorze słowa: *OJCZYŻNA, NAUKA, PRACA* obramowane złotymi liśćmi dębowymi z kotwicami.
2. Poczet sztandarowy Gdyńskiej Trójki towarzyszy społeczności szkolnej w czasie wszystkich doniosłych i ważnych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, w tym organizowanych przez administrację samorządową lub państwową oraz Marynarkę Wojenną RP.



3. Trzyosobowy skład pocztu sztandarowego wyłaniany jest przez dyrektora szkoły po uzgodnieniu z samorządem uczniowskim oraz nauczycielami wychowawcami oddziałów.

#### **§ 26**

Dewiza III Liceum Ogólnokształcącego im. Marynarki Wojennej RP brzmi:  
VIR HONESTUS ET BONUS CIVIS – CZŁOWIEK GODZIWY I DOBRY OBYWATEL

#### **§ 27**

1. Najważniejszymi uroczystościami w Gdyńskiej Trójce w ciągu roku szkolnego są między innymi:
  1. rozpoczęcie roku szkolnego,
  2. Święto Edukacji Narodowej (14 X),
  3. Narodowe Święto Niepodległości (11 XI),
  4. Święto Patrona Szkoły (28 XI),
  5. rocznica nadania praw miejskich Gdyni (10 II),
  6. zakończenie nauki w klasach maturalnych,
  7. Święto Konstytucji 3 Maja,
  8. wręczenie świadectw dojrzałości,
  9. wręczenie dyplomów matury międzynarodowej,
  10. zakończenie roku szkolnego.
2. Przy wejściu głównym szkoły znajdują się tablice pamiątkowe wmurowane z okazji:
  1. ustanowienia w 1963 r. Patrona Liceum
  2. uroczystych obchodów 75-lecia Marynarki Wojennej RP w 1993 roku,
  3. Jubileuszu 50-lecia III LO i wizyty w szkole z tej okazji Księcia Andrzeja – The Duke of York we wrześniu 2000 roku.

#### **§ 28**

Historię, a także bieżące wydarzenia w Gdyńskiej Trójce odnotowuje się w kronice szkoły (w tym także kronice internatu) prowadzonej w formie książkowej i elektronicznej.

#### **§ 29**

Szkoła umożliwia wszystkim pracownikom i uczniom dostęp do stałego łącza internetowego z uwzględnieniem wszelkich zasad bezpieczeństwa związanych z korzystaniem z Internetu, w tym ogólnie obowiązujących zasad współżycia społecznego.

#### **§ 30**

Szkoła posiada chronione prawnie: domenę internetową i adres internetowy szkoły <http://www.lo3.gdynia.pl>

### **§ 31**

W celu dostarczenia wszystkim zainteresowanym pełnej informacji o szkole mogą być prowadzone między innymi: strona internetowa szkoły, gazetka szkolna, współpraca z regionalnymi, ogólnopolskimi oraz zagranicznymi przedstawicielami mediów, działalność wydawnicza, różnorodne przedsięwzięcia promujące pracę i osiągnięcia uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników Gdyńskiej Trójki, a także jej absolwentów, w tym zwłaszcza Dzień Otwartych Drzwi Szkoły.

### **§ 32**

1. Rok szkolny w Gdyńskiej Trójce podzielony jest na dwa okresy.
2. Pierwszy okres trwa od dnia uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia świątecznej przerwy zimowej danego roku kalendarzowego włącznie.
3. Drugi okres trwa od pierwszego dnia nauki w kolejnym roku kalendarzowym do dnia uroczystego zakończenia roku szkolnego.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, po zapoznaniu się opinią rady pedagogicznej, może podjąć decyzję o innym podziale roku szkolnego na okresy.

### **§ 33**

1. Statutowa działalność szkoły, w tym nauczanie w zakresie szkolnych programów nauczania oraz udział uczniów w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez szkołę, jest finansowana przez organ prowadzący.
2. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe dla wybranych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów oraz innych źródeł, w tym darowizn osób prawnych i fizycznych.
3. Dyrektor szkoły ustala wysokość opłat za pobyt wychowanka w internacie zgodnie z uchwałą Rady Miasta Gdyni.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej oraz zasady gospodarowania składnikami majątku szkoły, a także zasady prowadzenia i przechowywania, właściwej szkole dokumentacji, określają odrębne przepisy.

### **§ 34**

Szczegółowy opis struktury zarządzania zawiera dokument pod nazwą „Struktura zarządzania Gdyńską Trójką”.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 35**

1. Gdyńska Trójka spełnia cele i zadania wynikające z przepisów polskiego prawa oświatowego oraz przepisów obowiązujących szkoły należące do IBO.
2. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, zapewniającego uczniom edukację i profilaktykę prozdrowotną.

3. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia wybranego typu szkoły oraz zdawania egzaminów pozwalających na kontynuację edukacji na wyższych etapach kształcenia.
4. W szkole realizowane są programy nauczania, w tym programy autorskie nauczycieli, zgodne z podstawą programową MEiN oraz programy dla oddziałów międzynarodowych zgodne z przepisami IBO z uwzględnieniem właściwych rozporządzeń MEiN.
5. Szkoła zapewnia swoim uczniom bezpieczeństwo i opiekę, podejmuje działania z zakresu profilaktyki problemów młodzieży, upowszechnia wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnej, a także wobec sytuacji nadzwyczajnych.
6. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, m.in. poprzez indywidualizację nauczania, realizację indywidualnego toku lub programu nauki, a także zajęć pozalekcyjnych, w szczególności w celu kształtowania aktywności i kreatywności uczniów.
7. Szkoła pozwala uczniom podtrzymywać poczucie tożsamości religijnej, umożliwiając uczestniczenie na zasadzie dobrowolności w lekcjach religii zgodnie z zasadami organizacji nauczania religii określonymi w odrębnych przepisach.

### **§ 36**

Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z pomocy psychologicznej i pedagogicznej m. in. poprzez współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### **§ 37**

Szkoła umożliwia swoim absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, stwarza warunki do uzyskania informacji na temat możliwości podjęcia przez absolwentów studiów na uczelniach polskich i zagranicznych i wspiera uczniów ubiegających się o przyjęcie na te uczelnie poprzez m.in.: pomoc w wypełnianiu formularzy aplikacyjnych i organizację egzaminów obowiązujących kandydatów na wyższe uczelnie za granicą.

### **§ 38**

1. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów z niepełnosprawnością poprzez działania integrujące uczniów ze społecznością szkolną oraz stwarzanie warunków pełnej dostępności do oferty edukacyjnej Gdyńskiej Trójki.
2. Szkoła współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami lub fundacjami, których celem jest zwiększenie rozwojowych szans edukacyjnych uczniów będących w trudnej sytuacji życiowej, a także niesienie pomocy osobom z niepełnosprawnością.

### § 39

1. Wykonywanie celów i zadań szkoły odbywa się m.in. poprzez:
  1. realizację programów ujętych w szkolnym zestawie programów nauczania, programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia,
  2. stosowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania opracowanego przez społeczność szkolną,
  3. podmiotowe traktowanie uczniów we wszystkich dziedzinach życia szkoły,
  4. bieżące monitorowanie pracy szkoły w celu podnoszenia jej jakości,
  5. sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz przebywającymi w internacie, a także podczas wycieczek i przedsięwzięć szkolnych,
  6. sprawowanie szczególnej opieki nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne są specjalne formy pomocy, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna,
  7. sprawowanie opieki nad wychowankami zakwaterowanymi w internacie zgodnie z regulaminem internatu oraz zakresem obowiązków wychowawców,
  8. realizowanie różnych zajęć i form opieki oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczniami z niepełnosprawnością(m.in. zgodnie z zaleceniami zawartymi w opiniach lub orzeczeniach wydanych przez uprawnione podmioty) przez zatrudnionych w szkole: pedagoga lub psychologa, wychowawców internatu, pielęgniarkę szkolną i wychowawców klas, nauczycieli uczących oraz nauczycieli wspomagających lub specjalistów (jeżeli zachodzi taka konieczność),
  9. prowadzenie zajęć pozalekcyjnych z różnych przedmiotów nauczania oraz innych form edukacji uczniów rozwijających ich zainteresowania, w tym przygotowujących do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
  10. oraz może odbywać się poprzez organizację lub współorganizację na terenie szkoły przedsięwzięć edukacyjnych dla uczniów i rodziców, w tym takich jak:
    - spotkania z wybitnymi przedstawicielami świata nauki, kultury, gospodarki i sportu,
    - konkursy wspierające i promujące pracę uczniów na rzecz drugiego człowieka,
    - przeglądy, festiwale i konkursy piosenki obcojęzycznej,
    - konkursy i olimpiady przedmiotowe, interdyscyplinarne i tematyczne,
    - warsztaty lub obozy matematyczno-sportowe, informatyczno-sportowe itp.
    - konkursy wiedzy o Gdyni i patronie liceum – Marynarce Wojennej RP,
    - „Dzień Otwartych Drzwi Szkoły”,
    - spotkania wigilijne,
    - turnieje grup wychowawczych w internacie,
    - turnieje i konkursy promujące uczniów szczególnie uzdolnionych artystycznie, w tym muzycznie i aktorsko, a także sportowo,
    - organizowany w budynku szkoły bal uczniów klas maturalnych („Studniówka”),
    - współpracę z różnymi instytucjami, stowarzyszeniami lub innymi organizacjami wspierającymi działalność edukacyjną szkoły,

- wymianę krajoznawczo-turystyczną i edukacyjną ze szkołami w Polsce i za granicą,
- realizację różnych projektów edukacyjnych, w tym międzynarodowych.

#### **§ 40**

1. Szkoła promuje idee wolontariatu poprzez:
  1. kształtowanie wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
  2. angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
  3. organizowanie aktywnego działania uczniów w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły oraz w środowisku lokalnym,
  4. inspirowanie młodzieży do podjęcia działań pozaszkolnych w ramach wolontariatu,
  5. współpracę w zakresie wolontariatu ze stowarzyszeniami, instytucjami i organizacjami,
  6. realizowanie przedsięwzięć o charakterze charytatywnym.

#### **§ 41**

Szkoła współpracuje z wyższymi uczelniami województwa pomorskiego: Uniwersytetem Gdańskim, Politechniką Gdańską, z którymi podpisała umowy o współpracy oraz innymi ośrodkami akademickimi regionalnymi i ogólnopolskimi, m.in.: Uniwersytetem Morskim w Gdyni, Szkołą Główną Handlową w Warszawie, Akademią Marynarki Wojennej RP w Gdyni, Gdańskim Uniwersytetem Medycznym.

#### **§ 42**

Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, polegające na przyjmowaniu nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych bądź metodycznych mających na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki, albo poprawę skuteczności działania szkoły, zgodnie z przepisami prawa oświatowego, we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.

#### **§ 43**

Szkoła bierze udział w międzynarodowych programach edukacyjnych Unii Europejskiej.

#### **§ 44**

Aby zapewnić wysoki poziom realizacji celów i zadań szkoły, stosowany jest system zapewniania wysokiej jakości pracy pedagogicznej, której podstawowymi elementami są:

1. ciągłe podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników szkoły oraz udział szkoły
2. w jego finansowaniu (szkolenia krajowe i zagraniczne, zdobywanie kolejnych stopni
3. awansu zawodowego, studia doktoranckie, studia podyplomowe, kursy językowe
4. i międzynarodowe egzaminy ze znajomości języka obcego, udział w realizacji

5. międzynarodowych programów edukacyjnych, stała współpraca z uczelniami wyższymi,
6. dostęp do Internetu, uaktualnianie księgozbioru szkolnej biblioteki)
7. zapewnianie odpowiedniego wyposażenia we wszystkich pomieszczeniach szkoły  
i internatu, szczególnie zaś zapewnienie odpowiedniego wyposażenia specjalistycznego
8. w gabinetach dydaktycznych,
9. 3.kreowanie różnorodnej oferty edukacyjnej,
10. organizowanie różnorodnych form pomocy stypendialnej,
11. system rekrutacji uczniów,
12. podmiotowe traktowanie uczniów,
13. dobra współpraca całej społeczności szkolnej,
14. system sprawowania nadzoru pedagogicznego,
15. system motywacji pozytywnej w odniesieniu do wszystkich pracowników szkoły,
16. kreowanie wizerunku szkoły,
17. różnorodna działalność marketingowa szkoły,
18. system zarządzania szkołą.

### **Rozdział III**

#### **ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE**

##### **§ 45**

1. Organami szkoły współdziałającymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych są:
  1. dyrektor,
  2. rada pedagogiczna,
  3. rada rodziców,
  4. samorząd uczniowski oraz samorząd wychowanków internatu.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w realizacji celów i zadań statutowych szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły dbają o prestiż i dobre imię szkoły.
4. Sposób powoływania, odwoływania i kompetencje organów szkoły wymienionych w ust.1 określają odpowiednie zapisy ustaw dotyczących oświaty oraz regulaminy ich działania.
5. Każdy z organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych odpowiednimi regulaminami.
6. Każdy z organów szkoły winien informować pozostałe o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

#### **§ 46**

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny; plany pracy powinny być uchwalone najpóźniej do końca września danego roku szkolnego.
2. Każdy organ szkoły może przedstawiać opinie odnoszące się do planów pracy oraz funkcjonowania pozostałych organów szkoły.
3. Sprawozdania ze swojej działalności w danym roku szkolnym (lub okresie) każdy z organów ma prawo prezentować na forum rady pedagogicznej lub innych spotkaniach organizowanych przez społeczność Gdyńskiej Trójki.

#### **§ 47**

1. Wszelkie spory kompetencyjne i sytuacje konfliktowe powinny być rozstrzygane w ramach szkoły.
2. Sposobami rozwiązywania ewentualnych konfliktów i sporów są rozmowy wyjaśniające, które inicjuje i prowadzi w zależności od rodzaju konfliktu lub sporu: nauczyciel (oddziału, grupy w internacie), nauczyciel przedmiotu, rzecznik praw ucznia, pedagog lub psycholog, kierownik internatu, koordynatorzy realizacji programów IB, przewodniczący zespołu wychowawczego, przewodniczący zespołu przedmiotowego, opiekun samorządu uczniowskiego, przewodniczący samorządu uczniowskiego, gospodarz klasy, przedstawiciele rady rodziców, wicedyrektor, dyrektor, zespół mediacyjny.

#### **§ 48**

Szkołą kieruje dyrektor szkoły powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę i wykonuje swoje obowiązki zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności w ramach kompetencji określonych ustawą.

#### **§ 49**

1. W celu zapewnienia sprawnego zarządzania szkołą dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i uzyskaniu zgody organu prowadzącego, tworzy stanowiska wicedyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze.
2. Do każdego utworzonego stanowiska wicedyrektora sporządzany jest zakres obowiązków wicedyrektora.
3. Zgodnie z wymaganiami IBO oraz w celu zapewnienia sprawnego zarządzania oddziałami realizującymi programy IB dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i uzyskaniu zgody organu prowadzącego, tworzy stanowisko koordynatorów programów IB oraz koordynatorów realizacji prac społecznych na rzecz środowiska społecznego i przyrodniczego (program „Creativity - Action - Service”, zwany dalej w skrócie CAS ).
4. Dla utworzonego stanowiska koordynatora sporządzany jest zakres obowiązków koordynatora.
5. Internatem zarządza zgodnie z zakresem swoich obowiązków kierownik internatu.

#### **§ 50**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem kierowania działalnością szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki oraz profilaktyki, a także opracowywania planów rozwoju szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Gdyńskiej Trójce.
3. Organizację pracy rady pedagogicznej, zakres, formy działania i kompetencje określają przepisy prawa oświatowego oraz regulamin rady pedagogicznej III Liceum Ogólnokształcącego im. Marynarki Wojennej RP w Gdyni.

#### **§ 51**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawach wychowania i nauczania ich dzieci (podopiecznych), opieki i profilaktyki. Rodzice (opiekunowie prawni) mają w szczególności prawo do:
  1. poznania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  2. informacji o wymaganiach edukacyjnych z każdego przedmiotu, wynikających z realizowanego przez danego nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  3. informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach swego dziecka,
  4. opiniowania planu organizacji roku szkolnego, planu pracy i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, w tym programu wychowawczo-profilaktycznego internatu,
  5. opiniowania statutu szkoły oraz regulaminów szkolnych,
  6. opiniowania projektów innowacji oraz eksperymentów pedagogicznych,
  7. porad w sprawach wychowania i przezwyciężania trudności edukacyjnych swego dziecka,
  8. wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą opinii na temat jej pracy.

#### **§ 52**

1. W szkole działa rada rodziców, której celem jest stałe wspieranie i wspomaganie szkoły w jej rozwoju. Zasady działania rady rodziców określa ogół rodziców (opiekunów prawnych) uczniów uczęszczających do szkoły.
2. Rada rodziców w III Liceum Ogólnokształcącym im. Marynarki Wojennej RP w Gdyni działa na podstawie odpowiednich zapisów ustawy oraz regulaminu rady rodziców.
3. Rada rodziców, jako organ społeczny niezależny i niepodlegający dyrektorowi szkoły, wspomaga organizacyjnie i finansowo działalność Gdyńskiej Trójki.
4. W celu wspierania statutowej działalności szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z różnych źródeł, w tym ze składek rodziców (opiekunów prawnych). Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
  1. reprezentowanie wszystkich rodziców przed innymi organami szkoły,
  2. występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
  3. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania



o charakterze wychowawczo-profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców; w przypadku braku porozumienia między radą rodziców a radą pedagogiczną po 30 dniach od dnia rozpoczęcia roku szkolnego program wychowawczo-profilaktyczny szkoły ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,

4. opiniowanie szkolnego programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
5. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
6. pełnienie funkcji doradczej w sprawach organizacji szkoły, wspieranie dyrektora szkoły w działaniach mających na celu wzbogacanie procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz realizację celów statutowych szkoły,
7. wspieranie nauczycieli i pedagoga lub psychologa szkolnego w sprawowaniu opieki profilaktycznej oraz udzielanie pomocy materialnej uczniom w trudnej sytuacji życiowej.

#### **§ 53**

1. Szkoła organizuje spotkania (wywiadówki) rodziców (opiekunów prawnych) z kadrą pedagogiczną w celu zapewnienia efektywnej współpracy.
2. Szkoła organizuje także konsultacje – indywidualne spotkania rodziców (opiekunów prawnych) z nauczycielami i nauczycielami wychowawcami.
3. W celu zaznajomienia rodziców (opiekunów pranych) nowoprzyjętych do szkoły uczniów z celami, zadaniami, organizacją i zasadami funkcjonowania szkoły organizowane spotkania, w tym spotkanie w dniu ogłoszenia ostatecznych wyników rekrutacji do klas pierwszych.

#### **§ 54**

Cała społeczność uczniowska Gdyńskiej Trójki tworzy samorząd uczniowski. Tryb powoływania, zakres działania oraz prawa określa regulamin samorządu uczniowskiego oraz statut samorządu wychowanków internatu, którego podstawę prawną stanowią odpowiednie zapisy ustawy.

#### **§ 55**

1. W szkole działa rzecznik praw ucznia, którego wybiera samorząd uczniowski w trybie określonym w regulaminie samorządu uczniowskiego. Rzecznik praw ucznia pełni swoją funkcję społecznie.
2. Rzecznik praw ucznia występuje w imieniu uczniów w celu ochrony ich praw; podejmuje się mediacji w sprawach spornych między uczniami a nauczycielami lub dyrektorem szkoły.

## **§ 56**

W Gdyńskiej Trójce mogą działać, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców i na podstawie zgody dyrektora, stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem organizacji oraz partii politycznych), których statutowym celem jest wspieranie pracy wychowawczej, opiekuńczej, profilaktycznej i dydaktycznej szkoły.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

## **§ 57**

Organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Gdyńskiej Trójki opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania wynikających z przepisów MEiN oraz IBO i planu finansowego szkoły.

## **§ 58**

1. Organizacja nauczania i oceniania w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami, a także zgodnie z programami nauczania w tych oddziałach z uwzględnieniem podstawy programowej oraz zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i przedmiotowymi systemami oceniania.
2. W oddziałach dwujęzycznych, co najmniej dwa przedmioty nauczane są w języku polskim i angielskim, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej i matematykę. Stopień wdrażania języka angielskiego zależy od zaawansowania uczniów w jego nauce oraz stopnia trudności podawanych treści. Decyzję o wyborze przedmiotów nauczanych dwujęzycznie podejmuje dyrektor szkoły.
3. W oddziale międzynarodowym IBMYP wybrane przedmioty nauczane są w dwóch językach: polskim oraz angielskim. Nauczanie obejmujące zajęcia z przedmiotów: język polski, część historii dotycząca Polski oraz część geografii odnosząca się do Polski prowadzone jest w języku polskim.
4. W oddziale międzynarodowym IBDP zajęcia z poszczególnych przedmiotów prowadzone są w języku angielskim. Nauczanie obejmujące zajęcia z przedmiotów: język polski, część historii dotycząca Polski oraz część geografii odnosząca się do Polski prowadzone jest w języku polskim.
5. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom, w tym uczniom z oddziałów międzynarodowych IBMYP oraz IBDP, niebędącym obywatelami polskimi nauczanie języka polskiego jako obcego.

## **§ 59**

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1. obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne,

2. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością,
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zwłaszcza w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
5. zajęcia w ramach doradztwa zawodowego.

#### **§ 60**

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego opublikowane przez MEiN.
2. Opracowany przez dyrektora szkoły harmonogram pracy szkoły w danym roku jest przedstawiany radzie pedagogicznej w ostatnim tygodniu ferii letnich, a następnie, w pierwszej dekadzie września, radzie rodziców oraz samorządowi uczniowskiemu.
3. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy plan zajęć (lekcji) opracowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

#### **§ 61**

Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

#### **§ 62**

1. Uwzględniając środki finansowe, możliwości organizacyjne, warunki bezpieczeństwa oraz wymagania programowe, szkoła organizuje przy uwzględnieniu środków finansowych, możliwości organizacyjnych, warunków bezpieczeństwa oraz wymagań programowych:
  1. zajęcia wychowania fizycznego w grupach oddzielnie dla dziewcząt i chłopców,
  2. prowadzenie w grupach lekcji języka obcego, informatyki oraz zajęć laboratoryjnych i praktycznych (głównie z chemii, fizyki, biologii),
  3. zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne (np. koła zainteresowań, koła przedmiotowe, koła olimpijskie) w celu wspomagania uczniów w ich wszechstronnym rozwoju.
2. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w lekcjach wychowania fizycznego, religii lub etyki mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły, a w przypadku, kiedy zajęcia z tego przedmiotu są na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, mogą być, na podstawie pisemnej zgody rodziców, zwalniani do domu (internatu).
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także w formie sesji naukowych, konferencji, wycieczek, rajdów, wyjazdów lub obozów naukowych, itp. Zajęcia te są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych i w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.

### **§ 63**

1. Szkoła na podstawie decyzji dyrektora szkoły uwzględniającej opinię rady pedagogicznej i opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub na indywidualny program nauki.
2. Zasady udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki określają odrębne przepisy.

### **§ 64**

Szkoła, z uwagi na stan zdrowia ucznia, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), na podstawie zgody organu prowadzącego i decyzji dyrektora szkoły może zorganizować nauczanie indywidualne ucznia poza szkołą.

### **§ 65**

1. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie ze wszystkich pomieszczeń i terenów przeznaczonych na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze wraz z wyposażeniem.
2. Korzystanie z niektórych gabinetów oraz pomieszczeń (w tym w szczególności gabinetów: chemicznego, biologicznego, fizycznego oraz sali gimnastycznej, siłowni, sal komputerowych) określają regulaminy pracowni.

### **§ 66**

1. Zajęcia w szkole rozpoczynają się o godzinie 7.45.
2. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut w przypadku obowiązywania planu lekcyjnego „A”, natomiast w przypadku planu lekcyjnego „B” lekcje trwają 30 minut.

### **§ 67**

1. Przed lekcjami, podczas przerw i po lekcjach wyznaczeni członkowie rady pedagogicznej pełnią dyżury w celu nadzorowania zachowania uczniów i zapewnienia im bezpieczeństwa.
2. Pełnienie dyżurów w trakcie przerw międzylekcyjnych w miejscu i czasie wyznaczonym przez dyrekcję szkoły jest obowiązkiem nauczyciela.
3. Czas rozpoczęcia i zakończenia dyżuru na danej przerwie wyznaczają dzwonki: rozpoczynający i kończący przerwę. Dyżury rozpoczynają się o godz. 7.35.
4. Nauczyciele wychowania fizycznego podczas dyżurów kontrolują szatnie i prysznice przy sali gimnastycznej.
5. W okresie wiosennym i letnim wyznacza się dodatkowe dyżury nauczycieli na boisku szkolnym.
6. W trakcie dyżuru nauczyciel kontroluje korytarze szkoły oraz przylegające do nich schody i łazienki szkolne.
7. Jeżeli dyżurujący nauczyciel stwierdzi uchybienia w zachowaniu ucznia, ma obowiązek ustalić jego tożsamość i o zaistniałym fakcie poinformować dyżurującego zastępcę dyrektora.
8. Jeżeli w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel nie może wypełnić swego dyżuru, winien natychmiast o tym powiadomić dyrektora szkoły lub jego zastępców.
9. Za nieobecnego w pracy w danym dniu nauczyciela dyżur za niego przejmuje wyznaczony przez wicedyrektora inny nauczyciel.

10. Nauczyciel jest zobowiązany do odbycia w pierwszej kolejności planowego dyżuru mimo zaistnienia wyjątkowych wydarzeń (takich jak np.: posiedzenie rady pedagogicznej, uroczystość, nadzór nad konkursem), w których jego udział byłby wskazany.
11. Uchylenie się od pełnienia dyżurów jest karane zgodnie z przepisami regulaminu pracy.

#### **§ 68**

1. Szkoła, w miarę swoich możliwości organizacyjnych i finansowych, udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych, zdrowotnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna.
2. Szkoła umożliwia swoim uczniom korzystanie z pomocy stypendialnej oferowanej przez różne stowarzyszenia, organizacje społeczne, firmy lub instytucje krajowe oraz zagraniczne.

#### **§ 69**

W szkole zatrudnieni są pedagog lub psycholog, którzy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 70**

Szkoła stwarza możliwość uprawnionym instytucjom zorganizowania opieki medycznej, w tym dyżuru pielęgniarki, w określonych dniach tygodnia.

#### **§ 71**

Uczniowie i pracownicy szkoły mogą korzystać z odpłatnych posiłków w stołówce szkolnej, która za zgodą organu prowadzącego może być na podstawie odrębnej umowy (najmy lub użyczenia) zarządzana i finansowana przez podmiot do tego uprawniony.

#### **§ 72**

Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego.

#### **§ 73**

1. W szkole realizowane jest doradztwo edukacyjno-zawodowe, organizowane w ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego. Doradztwo edukacyjno-zawodowe realizowane jest poprzez:
  1. wyznaczenie przez dyrektora szkoły koordynatora doradztwa edukacyjno-zawodowego,
  2. podejmowanie działań przygotowujących uczniów do świadomego planowania i wyboru kierunku kształcenia oraz kariery zawodowej,
  3. promowanie ofert edukacyjnych oraz działań instytucji wspierających bezpośrednio lub pośrednio doradztwo edukacyjno-zawodowe.
4. merytoryczna i administracyjna pomoc uczniom ubiegającym się przyjęcie na pierwszy rok studiów na uniwersytetach w kraju i za granicą, w tym zwłaszcza tych najbardziej znanych i uznanych.

2. Dyrektor szkoły wspiera koordynatora doradztwa edukacyjno-zawodowego poprzez umożliwienie udziału w różnych formach szkoleń związanych z problematyką poradnictwa zawodowego oraz w innych sytuacjach.

## **Rozdział V**

### **RELIGIA I ETYKA**

#### **§ 74**

1. Szkoła organizuje w ramach tygodniowego planu zajęć dydaktycznych naukę religii oraz etyki.
2. W zajęciach religii, etyki biorą udział uczniowie, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrazili takie życzenie przedstawione w formie pisemnego oświadczenia przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy nauczania zatwierdzone przez właściwe władze reprezentujące daną religię, wyznanie lub związki wyznaniowe.
4. W pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż lub symbol innej religii, jeżeli korzystający z pomieszczenia wyrażą taką wolę i jeżeli jego umieszczenie nie będzie przyczyną jakichkolwiek przejawów nietolerancji religijnej.
5. Modlitwa może być odmawiana przed i po zajęciach religii.
6. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji.
7. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub etyki mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły w czasie trwania tych lekcji.

## **Rozdział VI**

### **BIBLIOTEKA, CZYTEL尼亚 I PRACOWNIA NAUKOWA**

#### **§ 75**

Biblioteka szkolna, w skład której wchodzi wypożyczalnia, czytelnia i pracownia naukowa, jest interdyscyplinarnym ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz naukowej (badawczej) dla uczniów, ich rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

#### **§ 76**

1. Biblioteka szkolna spełnia w szczególności następujące zadania:
  1. gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne,

2. tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
3. rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia u uczniów nawyki czytania i uczenia się, kształtuje ich kulturę czytelnictwa,
4. organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
5. współpracuje z nauczycielami i rodzicami, a także z innymi bibliotekami i instytucjami w zakresie realizacji ww. zadań,
6. przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej.

#### **§ 77**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy między innymi:
  1. udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, źródłowych,
  2. podejmowanie różnorodnych działań popularyzujących czytelnictwo oraz rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów (m.in. organizacja konkursów, wystaw, przedsięwzięć czytelniczych),
  3. współpraca z bibliotekami szkolnymi, pedagogicznymi oraz z Towarzystwem Nauczycieli Bibliotekarzy Szkół Polskich (m.in. wspólne organizowanie przedsięwzięć czytelniczych),
  4. współpraca z nauczycielami, pedagogiem szkolnym i samorządem szkolnym oraz rodzicami w zakresie realizowanych zadań,
  5. prowadzenie strony internetowej szkoły,
  6. gromadzenie, udostępnianie, ewidencja, konserwacja zbiorów,
  7. prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.

#### **§ 78**

Dyrektor szkoły zapewnia między innymi odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę szkolną, właściwe jej wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność, zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami

#### **§ 79**

W trakcie roku szkolnego biblioteka szkolna jest czynna od poniedziałku do piątku.

### **Rozdział VII**

#### **INTERNAT SZKOLNY**

#### **§ 80**

III Liceum Ogólnokształcące im. Marynarki Wojennej RP w Gdyni prowadzi od 1963 roku internat dla uczniów, którego budynek-zlokalizowany pod adresem Gdynia, ul. Tetmajera 22 - stanowi część całej zabudowy Gdyniejskiej Trójki.

#### **§ 81**

Szczegółowe zasady funkcjonowania internatu, zasady przyjęć, zasad odpłatności, kompetencje kierownika internatu i zadania wychowawców określa regulamin internatu.

#### **§ 82**

1. Uczniowie uczący się poza miejscem stałego zamieszkania mogą korzystać z internatu innej szkoły (lub bursy) i zorganizowanej w tym internacie (bursie) opieki lub mieszkać w domach prywatnych lub innych uprawnionych do tego miejscach za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) i na ich odpowiedzialność (dotyczy osób niepełnoletnich).
2. Rodzice (opiekunowie prawni) w odniesieniu do uczniów niepełnoletnich oraz pełnoletni uczniowie mają obowiązek przekazać do sekretariatu szkoły aktualny adres zamieszkania oraz informować szkołę (sekretariat) o każdej zmianie adresu zamieszkania ucznia.

### **Rozdział VIII**

#### **NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 83**

1. W III Liceum Ogólnokształcącego im. Marynarki Wojennej RP w Gdyni zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni, administracyjni, ekonomiczni i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor, zatrudniając i zwalniając pracowników szkoły, uwzględnia m.in.:
  1. realne potrzeby i możliwości organizacyjno-finansowe szkoły,
  2. uzyskane przez pracownika kolejne kwalifikacje zawodowe,
  3. uzyskane przez pracownika: listy gratulacyjne, nagrody, medale, odznaczenia, ordery oraz inne wyróżnienia,
  4. aktualną ocenę pracy pracownika.

#### **§ 84**

1. Prawa i obowiązki pracowników szkoły określa regulamin pracy III Liceum Ogólnokształcącego im. Marynarki Wojennej RP w Gdyni.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności każdego pracownika niepedagogicznego znajduje się w załączniku do jego umowy o pracę.
3. Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych szkoły określa Karta nauczyciela.

#### **§ 85**

1. Do zadań pracownika pedagogicznego Gdyńskiej Trójki należy w szczególności:
  1. wykonywanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz prowadzenie dokumentacji szkolnej z zachowaniem należytej staranności,



2. znajomość, przestrzeganie i stosowanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych obowiązujących w placówkach oświatowych,
3. rozpoznawanie potrzeb uczniów, indywidualizacja procesu nauczania, wdrażanie uczniów do samokształcenia,
4. przestrzeganie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
5. opracowywanie i realizacja planu pracy dydaktycznej z nauczanego przedmiotu,
6. pełnienie dyżurów w czasie przerw między lekcjami, przed lekcjami i po lekcjach,
7. dbanie o pomoce dydaktyczne i wyposażenie sal lekcyjnych, a także porządek w miejscu pracy i na terenie całej szkoły,
8. stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
9. uczestniczenie w pracy zespołów przedmiotowych, wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych,
10. pełnienie zastępstw i dyżurów za nieobecnego nauczyciela.

#### **§ 86**

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

#### **§ 87**

Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klas lub oddziałów względnie grup wychowawczych prowadzonych przez nauczyciela lub wychowawcę określają odrębne przepisy.

#### **§ 88**

Nauczyciel odpowiada przed dyrektorem szkoły za wypełnianie swoich zadań zgodnie z obowiązującym regulaminem pracy III Liceum Ogólnokształcącego im. Marynarki Wojennej RP w Gdyni.

#### **§ 89**

1. Praca każdego pracownika pedagogicznego szkoły podlega ocenie przez dyrektora szkoły.
2. Zasady i tryb dokonywania oceny określone są przez odrębne przepisy.

#### **§ 90**

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

#### **§ 91**

1. Zespół wychowawczy tworzą wszyscy nauczyciele pełniący funkcję nauczycieli wychowawców, wicedyrektorzy, pedagog lub psycholog szkolny, kierownik internatu oraz wychowawcy grup w internacie, których zadaniem jest:
  1. tworzenie przyjaznego uczniowi środowiska wychowawczego,
  2. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia,
  3. konstruowanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, w tym programu wychowawczo-profilaktycznego internatu,
  4. opracowanie narzędzi ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
  5. ewaluacja i modyfikacja regulaminu ustalania ocen zachowania,
  6. rozwiązywanie problemów wychowawczych i wzajemne wspomaganie się w pracy wychowawczej.

### **§ 92**

1. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych, których zadaniem jest:
  1. realizacja holistycznego nauczania,
  2. współpraca w dziedzinie nauczania przedmiotu lub grup przedmiotów pokrewnych,
  3. wybór programów nauczania dla poszczególnych klas/oddziałów,
  4. analiza i wybór podręczników,
  5. opracowanie i wdrażanie przedmiotowego systemu oceniania,
  6. organizacja i przeprowadzanie konkursów przedmiotowych oraz olimpiad,
  7. propagowanie interesujących publikacji z zakresu danego przedmiotu lub przedmiotów,
  8. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
  9. wprowadzanie nowych technologii i metod dydaktycznych do nauczania,
  10. przygotowywanie i badanie osiągnięć uczniów oraz analiza wyników badań,
  11. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia, i inne.

### **§ 93**

1. Oddziałem/klasą opiekuje się nauczyciel-wychowawca lub nauczyciele-wychowawcy.
2. Grupą wychowanków w internacie opiekuje się wychowawca lub wychowawcy.
3. Nauczyciele opracowują program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i na jego podstawie planują pracę wychowawczo-profilaktyczną na dany rok szkolny.

### **§ 94**

1. Zadania nauczyciela – wychowawcy oddziału to m.in.:
  1. sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
  2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

4. rozwiązywanie konfliktów,
5. uczestnictwo w przedsięwzięciach szkolnych, w których biorą udział jego wychowankowie,
6. prowadzenie dokumentacji pracy wychowawczej,
7. przedstawianie sprawozdania z pracy pedagogicznej w klasie na posiedzeniach rady pedagogicznej na zakończenie każdego okresu nauki,
8. udział w pracach zespołu wychowawczego,
9. współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów.

#### **§ 95**

Zajęcia wychowawcze, opiekuńcze lub dydaktyczne w szkole mogą prowadzić, podczas odbywania praktyk pedagogicznych i pod opieką wyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika pedagogicznego, studenci szkół wyższych.

#### **§ 96**

Szczegółowe zakresy zadań i obowiązków koordynatora nauczania programów DPIBO oraz nauczycieli realizujących ww. programy zawarte są w odrębnych przepisach IBO.

#### **§ 97**

Nauczyciele religii danego wyznania zatrudniani są w Gdyńskiej Trójce na wniosek odpowiednich władz administracyjnych tego wyznania.

### **Rozdział IX**

#### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **§ 98**

1. Uczniami oddziałów pierwszych Gdyńskiej Trójki mogą być kandydaci, którzy pomyślnie przejdą procedurę rekrutacyjną, zdobywając wymaganą liczbę punktów rekrutacyjnych.
2. Nabór uczniów do oddziałów klas pierwszych, w tym oddziału międzynarodowego IBMYP, odbywa się na podstawie:
  1. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej,
  2. decyzji Pomorskiego Kuratora Oświaty,
  3. zarządzenia dyrektora szkoły dotyczącego zasad rekrutacji do klas pierwszych na kolejny rok szkolny,
  4. innych zarządzeń dyrektora szkoły odnoszących się do rekrutacji.
3. Kwalifikacja uczniów do oddziałów rozpoczynających realizację programu IBDP w danym roku szkolnym odbywa się na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły z uwzględnieniem przepisów IBO. Przeprowadza ją Szkolna Komisja Kwalifikacyjna powołana przez dyrektora III LO w Gdyni.
4. Uczniowie są przyjmowani do oddziału IBDP na podstawie udokumentowanych osiągnięć edukacyjnych z klasy pierwszej i drugiej liceum czteroletniego

(lub szkoły równorzędnej ), w tym pracy wolontariackiej na rzecz środowiska społecznego lub przyrodniczego.

5. Szczegółowe warunki kwalifikacji do oddziału IBDP w danym roku szkolnym publikowane są w zarządzeniu dyrektora szkoły.
6. Uczniowie III LO w Gdyni, którzy nie zostali zakwalifikowani do oddziału IBDP mogą w miarę wolnych miejsc kontynuować naukę w innym wybranym oddziale.

#### **§ 99**

1. Kandydaci do oddziałów/grup dwujęzycznych z językiem angielskim przystępują do sprawdzianu kompetencji językowych. Dodatkowo kandydaci do liceum mogą zdawać ustalone sprawdziany uzdolnień kierunkowych.
2. Zakres wymagań i sposób przeprowadzenia sprawdzianów opracowują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
3. Prace pisemne kandydatów są kodowane.
4. Rodzicom (opiekunom prawnym) kandydata przysługuje prawo wglądu do prac pisemnych ich dziecka w terminie określonym w regulaminie rekrutacji.
5. Terminy sprawdzianów ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną z uwzględnieniem decyzji Pomorskiego Kuratorium Oświaty.

#### **§ 100**

1. Po ukończeniu pierwszej klasy istnieje możliwość zmiany dalszego kierunku nauczania i zmiana oddziału. Po pierwszej klasie liceum trzyletniego lub drugiej klasie liceum czteroletniego istnieje możliwość przystąpienia do procedury kwalifikacyjnej do klasy matury międzynarodowej realizującego program DPIBO.
2. Udział w programie IBDP powinien zakończyć się przystąpieniem ucznia do egzaminu matury międzynarodowej.
3. Szkoła zapewnia uczniowi oddziału międzynarodowego możliwość przejścia, na każdym etapie edukacji, do kształcenia realizowanego zgodnie z programami nauczania uwzględniającymi podstawę programową kształcenia ogólnego.

#### **§ 101**

Uczeń Gdyńskiej Trójki ma prawo m.in. do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
3. życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
4. swobody wyrażania myśli oraz przekonań w duchu szacunku i tolerancji opartych na zasadach demokracji i prawach człowieka,
5. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, np. uczestnicząc w działalności samorządu szkolnego, oraz przez:
  1. aktywne uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej (w części do tego przeznaczonej) w sytuacjach konfliktowych dotyczących spraw uczniów, pamiętając, że ostateczną decyzję podejmuje rada pedagogiczna (po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego),
  2. ocenę pracy szkoły, czyli wypowiedzenie się w anonimowej ankiecie,

3. zgłoszenie wychowawcy lub rzecznikowi praw ucznia wszystkich zauważonych nieprawidłowości w kontaktach uczeń-nauczyciel,
6. rozwijania zainteresowań i zdolności w organizacjach działających w szkole,
7. pomocy od każdego nauczyciela, a przede wszystkim wychowawcy w przypadku trudności w nauce lub problemów osobistych; korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego,
8. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
9. poznania programów nauczania z poszczególnych przedmiotów i planów pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny oraz uczestniczenia w tworzeniu planu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
10. zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi aktami prawnymi związanymi z funkcjonowaniem szkoły ( tj. wewnątrzszkolnym systemem oceniania, procedura egzaminu maturalnego itp.)
11. zapoznania się z wymaganiami i kryteriami oceniania z poszczególnych przedmiotów, które każdy nauczyciel precyzuje na pierwszych lekcjach w roku szkolnym,
12. korzystania z gabinetów lekcyjnych, pomocy naukowych, urządzeń sportowych, zbiorów biblioteki i czytelnicy szkolnej zgodnie z obowiązującymi regulaminami,
13. odpoczynku w czasie przerw świątecznych oraz ferii, dlatego na ten czas zadań domowych nie zadaje się (przepis nie dotyczy czytania lektur szkolnych),
14. odpoczynku w czasie przerw między lekcjami,
15. korzystania z opieki pielęgniarstwa (zgodnie z obowiązującym przepisami) oraz poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego na terenie szkoły.

### **§ 102**

Szkoła kształtuje ucznia jako człowieka otwartego, wrażliwego, odpowiedzialnego, tolerancyjnego, szanującego prawa człowieka.

### **§ 103**

Uczeń III Liceum Ogólnokształcącego im. Marynarki Wojennej RP w Gdyni jest zobowiązany w szczególności do:

1. regularnego uczęszczania na lekcje i wybrane zajęcia pozalekcyjne,
2. sumiennej pracy na lekcjach i aktywnego włączania się w proces dydaktyczny,
3. systematycznego odrabiania prac domowych i przygotowywania się do lekcji dnia następnego,
4. rzetelnej pracy przez stawianie sobie wymagań proporcjonalnie do swoich uzdolnień, poprzez udział w kołach zainteresowań, uczestnictwo w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych czy realizację indywidualnych programów nauki,
5. respektowania wszystkich zarządzeń dyrektora szkoły, poleceń wychowawcy klasy, innych nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
6. przebywania w czasie przerw na terenie szkoły (budynek oraz boisko), gdyż tylko na tym terenie szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia,

7. zgłaszania wychowawcy klasy, rzecznikowi praw ucznia, dyrektorowi szkoły wszelkich przejawów dyskryminacji czy łamania prawa zauważonych na terenie szkoły.

#### **§ 104**

W zakresie kultury osobistej uczeń III Liceum Ogólnokształcącego im. Marynarki Wojennej RP w Gdyni jest zobowiązany w szczególności do:

1. przestrzegania ogólnie uznawanych norm współżycia społecznego, nienaruszania swoim sposobem bycia godności własnej i godności innych wynikającej z praw człowieka,
2. dbałości o etykę słowa oraz o kulturę słowa; w szczególności zaś kulturę powitań i pożegnań z osobami dorosłymi (pracownikami szkoły, gośćmi), koleżankami i kolegami; powszechnego używania zwrotów grzecznościowych,
3. dbałości o zdrowie i higienę osobistą,
4. nieulegania nałogom, przekonywania innych o szkodliwości działania na organizm nikotyny, alkoholu, narkotyków, dopalaczy, a także innych środków halucynogennych,
5. przychodzenia do szkoły w ubiorze schludnym, estetycznym, stosownym do miejsca i okoliczności, a w czasie uroczystości szkolnych w stroju galowym; przy czym zabrania się noszenia w czasie lekcji (z wyłączeniem zajęć wychowania fizycznego) krótkich spodni (powyżej kolan) oraz bluzek i sukienek bez rękawów, bluzek odsłaniających brzuch i z głębokimi dekolcami oraz obuwia typu klapki,
6. wyłączania elektronicznych urządzeń przesyłania informacji, w tym telefonu komórkowego, na czas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (z wyjątkiem sytuacji wykorzystania tych urządzeń podczas w/w zajęć po uzyskaniu zgody prowadzącego te zajęcia nauczyciela), uroczystości szkolnych oraz apeli, a także wszelkich innych przedsięwzięć szkolnych zwłaszcza organizowanych w auli szkolnej,
7. kulturalnego spędzania czasu wolnego,
8. dbałości o estetykę i ład w szkole, to znaczy: o porządek w klasach, na korytarzach, w łazienkach, w szatni, na boisku, na terenach zielonych otaczających budynek szkoły oraz współtworzenia w porozumieniu z nauczycielami wystroju szkoły.

#### **§ 105**

1. Uczeń III Liceum Ogólnokształcącego im. Marynarki Wojennej w Gdyni nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych, wszystkich egzaminów maturalnych oraz innych ważnych okazji określonych przez dyrektora szkoły.
2. Elementy składowe stroju galowego uzgadniane są przez nauczyciela wychowawcę lub nauczycieli wychowawców danego oddziału z jej uczniami oraz ich rodzicami (opiekunami prawnymi), przy czym ostateczna decyzja należy do nauczyciela wychowawcy oddziału.
3. Ogólne ustalenia w sprawie wyglądu stroju galowego uzgadniane są przez zespół wychowawczy szkoły, który tworzą m.in.: dyrektor szkoły, wicedyrektorzy szkoły, nauczyciele, wychowawcy, pedagog i psycholog.

## § 106

1. W zakresie postawy społeczno-etycznej uczniów III Liceum Ogólnokształcącego im. Marynarki Wojennej RP w Gdyni jest zobowiązany w szczególności do:
  1. dbałości o honor szkoły, współtworzenia jej autorytetu i dobrego wizerunku na zewnątrz,
  2. wrażliwości i otwartości na konieczność udzielenia pomocy koleżankom i kolegom oraz udzielania wsparcia w trudnych sytuacjach szkolnych i osobistych, godzenia skłóconych i obrony słabszych,
  3. dbałości o to, aby wszyscy w klasie czuli się dobrze i chętnie ze sobą przebywali (by nie było uczniów zarozumiałych, aroganckich, a także odrzuconych i niechcianych),
  4. dbałości o mienie społeczne i prywatne, np. pamiętania o zwrocie pożyczonej z biblioteki książki, uszanowania wkładu pracy włożonego w wystrój korytarza oraz sal lekcyjnych itp.,
  5. traktowania nałożonego obowiązku pracy na rzecz szkoły w sposób odpowiedzialny i sumiennego wypełniania go,
  6. okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom,
  7. dbałości o środowisko naturalne,
  8. pomagania koleżankom lub kolegom w nauce,
  9. postępowania w sposób uczciwy, reagowania na przejawy negatywnych społecznie zachowań,
  10. odpowiedzialnego dzielenia obowiązków życia rodzinnego i społecznego,
  11. rozumienia wartości samowychowania poprzez stawianie sobie wysokich wymagań odnośnie własnego rozwoju psychicznego i fizycznego, poszerzania zakresu swoich zainteresowań i kształtowania własnego systemu wartości zgodnego z wyznawanym światopoglądem nienaruszającym praw człowieka i zasad demokracji.

## § 107

1. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie zajęć lekcyjnych.
2. Uczniowie lub jego rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do przekazania nauczycielowi wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności w terminie 7 dni od dnia zakończenia nieobecności (ale nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikację śródroczną lub roczną). Usprawiedliwienie dostarczone po tym terminie nie będzie uwzględnione, a godziny będą odnotowane jako nieusprawiedliwione.
3. Jedyną osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia w dzienniku lekcyjnym jest nauczyciel wychowawca oddziału lub w szczególnych przypadkach nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel wychowawca oddziału może usprawiedliwić nieobecność ucznia w szkole na podstawie:
  1. zaświadczenia wystawionego przez fachowe służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach,
  2. zaświadczenia urzędowego wystawionego przez organ sądowniczy, instytucję publiczną, itp. stwierdzającego, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń,

3. pisemnej (również w formie elektronicznej) prośby rodzica (opiekuna prawnego) o usprawiedliwienie, zawierającej uzasadnienie nieobecności wraz z podpisem,
  4. pisemnej prośby ucznia pełnoletniego o usprawiedliwienie, zawierającej uzasadnienie nieobecności wraz z podpisem; przechowywanej przez wychowawcę i przedstawianej do wglądu rodzicom ucznia (opiekunom prawnym) podczas wywiadówek,
  5. ustnej lub pisemnej prośby pracownika szkoły zawierającej uzasadnienie nieobecności ucznia spowodowane przyczynami wynikającymi z prowadzonych zajęć dydaktycznych lub wychowawczych organizowanych w ramach statutowych zadań szkoły.
5. Oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) lub ucznia pełnoletniego o przyczynach nieobecności ucznia podlega ocenie nauczyciela wychowawcy. Jeżeli argumentacja rodzica (opiekuna prawnego) lub ucznia pełnoletniego jest niejasna lub zdaniem nauczyciela wychowawcy nieuzasadniona, ma on prawo żądać szczegółowych wyjaśnień lub nie uwzględnić prośby o usprawiedliwienie nieobecności.
  6. Uczestnik olimpiady lub konkursu ma prawo do nieobecności usprawiedliwionej, tzn. uczestnik etapu okręgowego lub centralnego/ogólnopolskiego olimpiady oraz etapu wojewódzkiego konkursu przedmiotowego w ciągu 5 dni roboczych bezpośrednio poprzedzających dzień rozgrywania zawodów olimpijskich lub konkursowych w przypadku jednej olimpiady lub konkursu, a także dodatkowo jeden dzień więcej na każdą kolejną olimpiadę lub konkurs.
  7. Uczeń ubiegający się o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek przedstawić opinię o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach w terminie 7 dni od daty wystawienia opinii nauczycielowi uczącemu, a następnie opinię wraz z wnioskiem przedłożyć dyrektorowi szkoły. Ostateczną decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły.
  8. Spóźnienie ucznia o ponad 15 minut na lekcję jest traktowane jako jego nieobecność na lekcji.

### **§ 108**

1. Uczeń może być nagrodzony lub wyróżniony poprzez:
  1. udzielenie pochwały nauczyciela w obecności innych uczniów w oddziale,
  2. udzielenie pochwały nauczyciela wychowawcy w obecności innych uczniów w oddziale,
  3. wręczenie listu gratulacyjnego dyrektora szkoły,
  4. przyznanie medalu szkoły „VIR HONESTUS ET BONUS CIVIS”
  5. przyznanie nagrody rady rodziców,
  6. przyznanie nagrody dyrektora szkoły,
  7. przyznanie stypendium naukowego, w tym stypendium m.in.: Prezesa Rady Ministrów, Ministra Edukacji i Nauki, Marszałka Województwa Pomorskiego, Prezydenta Gdyni, Stowarzyszenia Absolwentów Gdyńskiej Trójki ( SAGT ),
  8. wyróżnienie w każdej innej formie zgodnej z polskim prawem.



### **§ 109**

1. Uczeń może być ukarany poprzez:
  1. upomnienie nauczyciela wychowawcy oddziału,
  2. udzielenie nagany nauczyciela,
  3. udzielenie nagany nauczyciela wychowawcy,
  4. udzielenie nagany dyrektora szkoły,
  5. udzielenie nagany dyrektora szkoły z jednoczesnym przeniesieniem do innego oddziału,
  6. skreślenie z listy uczniów szkoły.
2. Uczeń, jego rodzice (opiekunowie prawni mają prawo odwołać się od nałożonej kary do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia informacji o zastosowaniu kary.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od daty jego doręczenia.
4. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły jest ostateczne.
5. W przypadku nałożenia kary przez dyrektora szkoły, odwołanie przysługuje o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od daty doręczenia informacji o zastosowaniu kary.
6. Kara może być utrzymana w mocy, uchylona lub zmieniona na niższą.

### **§ 110**

1. Rodzaj udzielonej kary zależy od rangi przewinienia, skali naruszenia lub złamania zasad współżycia społecznego.
2. Z chwilą uprawomocnienia się kary nałożonej na ucznia aż do odwołania nie może on reprezentować Gdyńskiej Trójki na zewnątrz w żadnych konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych oraz innych przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.
3. Decyzję o zakazie reprezentowania liceum przez ukaranego ucznia, a także odwołaniu tego zakazu podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem wychowawcą oddziału.

### **§ 111**

Z wnioskiem o udzielenie nagrody lub kary może wystąpić każdy pracownik szkoły oraz samorząd uczniowski lub samorząd wychowanków internatu. Fakt udzielenia odpowiedniej nagrody lub kary zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

### **§ 112**

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w dopuszczeniu się następujących naruszeń:
  1. spożywania lub posiadania alkoholu na terenie szkoły albo przebywania w szkole w stanie wskazującym na jego spożycie lub spożywanie alkoholu poza terenem szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  2. używania lub posiadania narkotyków lub innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły, w dopalaczach są zawarte środki psychoaktywne lub przebywania w szkole w stanie wskazującym na ich użycie lub używanie narkotyków, lub innych środków psychoaktywnych, w tym tzw. dopalaczy, poza terenem szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  3. dystrybuowania napojów alkoholowych i innych substancji zawierających alkohol lub użyczania alkoholu, narkotyków lub innych środków

- psychoaktywnych na terenie szkoły lub poza jej terenem podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
4. agresywnego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych osób,
  5. zachowania uwłaczającego godności pracowników i uczniów szkoły,
  6. stosowania przemocy, szantażu, wymuszania, zastraszania wobec uczniów, zwłaszcza młodszych i słabszych fizycznie,
  7. przejawów wandalizmu, to jest umyślnego dewastowania mienia szkolnego,
  8. udowodnionej kradzieży na terenie szkoły lub poza terenem szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  9. innych działań o charakterze demoralizującym, chuligańskim i przestępczym.

### **§ 113**

1. Skreślenie z listy uczniów następuje zgodnie z następującą procedurą:
  1. nauczyciel wychowawca oddziału przedstawia radzie pedagogicznej dyrektor szkoły albo z własnej inicjatywy nauczyciel (lub nauczyciel wychowawca oddziału) na podstawie pisemnego wniosku z uzasadnieniem złożonym przez członka rady pedagogicznej,
  2. dyrektor powiadamia ucznia oraz jego rodziców (opiekunów prawnych) o złożeniu takiego wniosku,
  3. uczniowi przysługuje prawo złożenia pisemnego odwołania się, które składa dyrektorowi szkoły do wiadomości rady pedagogicznej w terminie 3 dni od daty otrzymania powiadomienia,
  4. rozpatrzenie odwołania ucznia przez dyrektora następuje w ciągu 3 dni, po czym następuje podjęcie decyzji o przedłożeniu (lub nie) wniosku o skreślenie ucznia pod tajne głosowanie radzie pedagogicznej,
  5. wszystkie strony przed podjęciem decyzji mają prawo do wypowiedzania się, wnoszenia dowodów i wyjaśnień,
  6. rada pedagogiczna dyskutuje, po czym głosuje nad wnioskiem o skreślenie z listy uczniów i na podstawie wyniku głosowania podejmuje uchwałę o pozostawieniu ucznia lub jego skreśleniu z listy uczniów szkoły,
  7. decyzję o skreśleniu z listy uczniów lub pozostawieniu ucznia w szkole podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
  8. decyzję o skreśleniu z listy uczniów uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują do rąk własnych w formie pisemnej,
  9. uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołania od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów do Pomorskiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty doręczenia decyzji,
  10. w czasie trwania postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły i uczestniczyć w szkolnych zajęciach dydaktycznych i wychowawczych.

#### **§ 114**

1. Jeżeli uczeń dopuści się naruszenia, stanowiącego podstawę do skreślenia z listy uczniów, które kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów każdemu, kto powziął informację o naruszeniu praw przez ucznia, przysługuje uprawnienie do wniesienia pisemnej skargi do dyrektora szkoły muszą sporządzić udokumentowaną notatkę (zeznania świadków zdarzenia, ich notatki, protokoły zeznań itp.) o zaistniałym incydencie i przygotować dokumentację zgodnie z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży.
2. W przypadku uzasadnionego zagrożenia skreślenia ucznia ze szkoły po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły zwołuje radę pedagogiczną.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo złożyć radzie pedagogicznej na jej posiedzeniu wyjaśnienia w toczącej się sprawie o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły.
4. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale też jego cechy dodatnie, współpracę z domem oraz wychowankiem, udokumentować działania wychowawcze.
5. Pedagog lub psycholog szkolny ma obowiązek przedstawienia rzetelnej informacji o uczniu oraz udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić bez stopniowania kar.
7. Do podjęcia uchwały o skreśleniu z listy uczniów na posiedzeniu rady pedagogicznej wymagana jest obecność co najmniej połowy jej członków.
8. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) w każdym etapie postępowania mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem zebrania rady pedagogicznej (w części dotyczącej ucznia), sporządzania notatek i odpisów.

#### **§ 115**

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w trybie natychmiastowym w przypadku popełnienia przez niego szczególnie drastycznego czynu karalnego zagrażającego zdrowiu lub życiu innych osób albo w przypadku dokonania przez niego po raz kolejny jednego z czynów wymienionych w §112.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, nie stosuje się przepisu § 113 i 114.
3. Uruchomienie trybu skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły wymaga pisemnego udokumentowanego zawiadomienia dyrektora szkoły o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1.
4. Skreślenie z listy uczniów w trybie natychmiastowym następuje zgodnie z następującą procedurą:
  1. wniosek o skreślenie ucznia w trybie natychmiastowym przedstawia radzie pedagogicznej dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek członka rady pedagogicznej,
  2. na zebranie rady pedagogicznej rozpatrującej wniosek o skreślenie z listy uczniów w trybie natychmiastowym zapraszani są: uczeń oraz jego rodzice (opiekunowi prawni) są zapraszani na zebranie rady pedagogicznej rozpatrującej wniosek o skreślenie z listy uczniów w trybie natychmiastowym.
  3. wszystkie osoby uczestniczące w ww zebraniu rady pedagogicznej mają prawo do wypowiedania się, wnoszenia dowodów i wyjaśnień

- w odniesieniu do ww. wniosku o skreślenie z listy uczniów w trybie natychmiastowym,
4. rada pedagogiczna rozpatruje wniosek o skreślenie z listy uczniów mimo niestawiennictwa na ww. zebranie rady pedagogicznej: ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych, bądź też w przypadku rezygnacji ww z prawa do składania wyjaśnień, wypowiedzania się, zgłaszania dowodów,
  5. Uchwała o pozostawieniu ucznia w szkole lub o jego skreśleniu podejmowana jest przez radę pedagogiczną, po uprzednim przeprowadzeniu dyskusji.
  5. Do podjęcia uchwały o skreśleniu z listy uczniów na posiedzeniu rady pedagogicznej wymagana jest obecność co najmniej połowy jej członków.
    1. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów lub pozostawieniu ucznia w szkole podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
    2. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów przekazywana jest za pośrednictwem dyrektora szkoły uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) w formie pisemnej do rąk własnych lub listem poleconym,
    3. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów do Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu z listy uczniów.
    4. W czasie trwania postępowania odwoławczego uczeń nie ma prawa przebywać na terenie szkoły, jeżeli jego obecność w szkole zagraża zdrowiu lub życiu innych osób.
  6. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) na każdym etapie postępowania mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem zebrania rady pedagogicznej (w części dotyczącej ucznia), sporządzania notatek i odpisów.

#### **§ 116**

1. W przypadku, gdy uchwała rady pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia ze szkoły zostanie podjęta niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały.
2. W przypadku wstrzymania wykonania uchwały rady pedagogicznej dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę (rozstrzygnięcie jest ostateczne).

## **Rozdział X**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

#### **§ 117**

##### **Postanowienia ogólne – ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ma na celu:
  1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
  2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  3. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
  5. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych obejmuje:
  1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  2. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  3. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  4. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  5. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  6. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### **§ 118**

##### **Jawność ocen**

1. Oceniani podlegają: osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) bieżącą informację o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do uzasadnienia każdej wystawionej oceny w sposób ustny lub pisemny (w formie papierowej lub elektronicznej).

4. Sprawdzone i oceniona pisemna praca ucznia jest udostępniana jemu oraz jego rodzicom (opiekunom prawnym), aby mogli się z nią zapoznać. Uczeń może zabrać ww. pracę do domu. Jeśli nauczyciel wyrazi na to zgodę, uczeń może zatrzymać ww. pracę na własność, w przeciwnym wypadku powinien oddać ją nauczycielowi.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz dotyczącą zastrzeżeń co do trybu ustalania klasyfikacyjnych ocen zachowania udostępnia w uzgodnionym terminie dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

#### **§ 119**

##### **Zasady informowania uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego (w pierwszej połowie września) informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
  1. wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, potrzebnych do uzyskania poszczególnych śródocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie zostają zapoznani z ww. informacjami na zajęciach przedmiotowych. Rodzice (prawni opiekunowie) zostają zapoznani z ww. informacjami podczas pierwszej wywiadówki.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów u przewodniczących zespołów przedmiotowych, nauczycieli poszczególnych przedmiotów, wicedyrektorów.

#### **§ 120**

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

1. W ocenianiu bieżącym stosuje się punktowo – procentowe systemy oceniania opisane w przedmiotowych systemach oceniania.
2. W przypadku dziennika w formie papierowej oceną bieżącą (częstkową) jest wpisywana liczba procentów uzyskana za poszczególne aktywności; w przypadku dziennika w formie elektronicznej oceny bieżące (częstkowe) wyrażone są przez punkty uzyskane za poszczególne aktywności, dodatkowo również zamienione na postać procentów, z uwzględnieniem ust. 3 poniżej.
3. W ocenianiu bieżącym w oddziałach międzynarodowych z programem DPIBO stosuje się punktowo – procentowe systemy oceniania zgodnie z kryteriami oceniania zawartymi w sylabusach (w j. ang. „Subject Guides”) wydanych przez IBO lub ustalonymi przez nauczycieli kryteriami opisanymi w przedmiotowych systemach oceniania.

## § 121

### Formy oceniania wiedzy i umiejętności

1. W ocenianiu bieżącym mogą być stosowane następujące formy:
  1. praca klasowa – pisemna, co najmniej jednogodzinna wypowiedź ucznia, zapowiedziana przez nauczyciela co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmująca treścią dział programowy,
  2. sprawdzian – pisemna forma wypowiedzi ucznia, trwająca najwyżej jedną godzinę lekcyjną, obejmująca materiał z kilku lekcji, zapowiedziana przez nauczyciela co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
  3. kartkówka – pisemna wypowiedź ucznia trwająca od 5 do 20 minut, obejmująca materiał z 1 – 2 ostatnich lekcji bądź jednego ostatniego tematu, bądź też sprawdzająca samodzielność wykonania pracy domowej, bez zapowiedzi nauczyciela,
  4. wypowiedź ustna,
  5. praca domowa,
  6. opracowanie przebiegu ćwiczeń praktycznych oraz ich rezultatów, wykonanie ćwiczeń praktycznych,
  7. dodatkowa samodzielna praca ucznia,
  8. sprawdzenie prowadzenia zeszytu,
  9. aktywność ucznia,
  10. praca na lekcji,
  11. inne formy określone przez nauczyciela, np. quiz, analiza danych naukowych, rozwiązywanie zadań maturalnych, referaty, prezentacje, zajęcia warsztatowe.
2. Ilościowy udział poszczególnych form kontroli i ocen bieżących (częstkowych) w danym okresie opisany jest w przedmiotowych systemach oceniania z uwzględnieniem poniższych warunków:
  1. co najmniej dwie oceny cząstkowe – w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
  2. co najmniej trzy oceny cząstkowe – w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 2 godzin tygodniowo,
  3. co najmniej cztery oceny cząstkowe - w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 3 godzin tygodniowo,
  4. co najmniej pięć ocen cząstkowych - w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 4 godzin tygodniowo i więcej.
3. W przypadku zdalnego nauczania trwającego w danym okresie łącznie przez co najmniej 40 dni roboczych minimalna liczba ocen cząstkowych wystawionych przez nauczyciela w całym okresie wynosi 3 w przypadku przedmiotu, którego liczba godzin dydaktycznych w ramach tygodniowego planu lekcji wynosi 4 i więcej. W przypadku pozostałych przedmiotów minimalna liczba ocen cząstkowych wynosi 2.
4. Dodatkowo uczniowie oddziału międzynarodowego IBMYP mają obowiązek realizować działania wolontariackie (Service as Action) pod nadzorem wychowawcy klasy, projekt międzyprzedmiotowy (Interdisciplinary Unit) pod nadzorem zespołu nauczycieli oraz projekt autorski (Personal Project)

pod nadzorem wybranego przez siebie nauczyciela opiekuna zgodnie z harmonogramem określonym przez koordynatora IBMYP.

5. Ilościowy udział poszczególnych form kontroli i ocen bieżących (częstkowych) w danym okresie opisany jest w przedmiotowych systemach oceniania z uwzględnieniem poniższych warunków:
  1. co najmniej dwie oceny cząstkowe – w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
  2. co najmniej trzy oceny cząstkowe – w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 2 godzin tygodniowo,
  3. co najmniej cztery oceny cząstkowe - w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 3 godzin tygodniowo,
  4. co najmniej pięć ocen cząstkowych - w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 4 godzin tygodniowo i więcej.
6. W ocenianiu bieżącym w oddziale międzynarodowym IBMYP stosuje się formy zawarte w § 120 oraz inne formy wskazane w przedmiotowych sylabusach (IBMYP subject guides).
7. W oddziale międzynarodowym IB MYP ocenianie bieżące opiera się na czterech kryteriach A, B, C, D wyrażonych w skali 0-8, które są szczegółowo opisane w przedmiotowych sylabusach (IBMYP subject guides).
8. W oddziale międzynarodowym IBMYP oceny w każdym z kryteriów wpisywane są do dziennika w postaci liczb całkowitych. Każde kryterium musi być ocenione przynajmniej dwukrotnie w ciągu każdego roku szkolnego.
9. W ocenianiu bieżącym w oddziale międzynarodowym IBMYP nauczyciele stosują dodatkowe kryterium P, które wykorzystują do prowadzenia oceniania kształtującego. Oceny z kryterium P są wyrażone w dzienniku w postaci procentów.
10. W ocenianiu bieżącym w oddziałach międzynarodowych z programem IBDP stosuje się formy zawarte w § 120 oraz inne wymagane formy stanowiące komponenty egzaminu maturalnego opisane w sylabusach wydanych przez IBO oraz uwzględnione w Przedmiotowych Systemach Oceniania
11. W przypadku zdalnego nauczania trwającego w danym okresie łącznie przez co najmniej 40 dni roboczych minimalna liczba ocen cząstkowych wystawionych przez nauczyciela w całym okresie wynosi 3 w przypadku przedmiotu, którego liczba godzin dydaktycznych w ramach tygodniowego planu lekcji wynosi 4 i więcej. W przypadku pozostałych przedmiotów minimalna liczba ocen cząstkowych wynosi 2.
12. W ocenianiu bieżącym w oddziałach międzynarodowych z programem IBDP stosuje się formy zawarte w § 120 oraz inne wymagane formy stanowiące komponenty egzaminu maturalnego opisane w sylabusach wydanych przez IBO.



## **§ 122**

### **Przeprowadzanie prac klasowych i sprawdzianów**

1. Prace klasowe są ujęte w planie pracy dydaktycznej nauczyciela na cały rok szkolny.
2. Zmiana terminu zaplanowanej i zapisanej w dzienniku pracy klasowej lub sprawdzianu może nastąpić tylko w przypadku ważnego powodu (np. choroba nauczyciela).
3. Jeżeli zaplanowana i zapisana w dzienniku na dany dzień praca klasowa lub sprawdzian nie może odbyć się z powodów obiektywnych, nauczyciel może przełożyć tę pracę klasową lub sprawdzian na najbliższy dzień, w którym odbywa zajęcia w danym oddziale (bez względu na zaplanowaną na ten dzień pracę klasową lub sprawdzian z innego przedmiotu).
4. W ciągu tygodnia mogą odbyć się 3 zapowiedziane wcześniej większe prace pisemne tj. prace klasowe lub sprawdziany, opisane w § 121, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Jeżeli do dziennika wpisana została maksymalna liczba zapowiedzianych prac klasowych lub sprawdzianów w tygodniu z przedmiotów innych niż język polski, matematyka lub język obcy – nauczyciel języka polskiego lub matematyki, lub języka obcego może zapowiedzieć i odnotować w dzienniku pracę klasową lub sprawdzian ze swojego przedmiotu jako kolejną pracę pisemną w tygodniu.
6. Na dany dzień tygodnia powinno się zapowiedzieć jedną pracę klasową lub jeden sprawdzian, z zastrzeżeniem ust. 3.
7. Prace klasowe i sprawdziany powinny być sprawdzone, ocenione i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu ich napisania.

## **§ 123**

### **Nieprzygotowanie ucznia do lekcji**

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym systemie oceniania. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych większych prac pisemnych zdefiniowanych w § 121 ust. 1. Inne regulacje dotyczące nieprzygotowania ucznia do lekcji zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (spowodowanej np. długotrwałą chorobą, pobytem w szpitalu), zaś propozycję oceny pozytywnej nauczyciel może wpisać do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Postanowienia § 123 nie dotyczą projektu autorskiego (Personal Project) i pracy wolontariackiej (Service as Action) w oddziale międzynarodowym IBMYP oraz prac stanowiących komponenty egzaminu maturalnego dla oddziałów międzynarodowych realizujących IBDP.
4. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie mógł uczestniczyć w pracy klasowej (sprawdzianie), ma obowiązek ją zaliczyć w formie oraz terminie wskazanym przez nauczyciela.

5. Stwierdzenie braku samodzielności ucznia, w tym próba użycia przez niego urządzeń telekomunikacyjnych ( np. telefonu komórkowego ), podczas pracy klasowej, kartkówki lub odpowiedzi ustnej skutkuje zakończeniem pracy klasowej, kartkówki lub odpowiedzi ustnej i uzyskaniem przez ucznia oceny "niedostateczny".

## § 124

### Podstawowe zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i odbywa się pod koniec I okresu nauki zgodnie z kalendarzem pracy szkoły. Klasyfikacyjną ocenę śródroczną (za I okres) ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia na podstawie średniej ważonej wyrażonej w procentach i liczonej ze wszystkich ocen za poszczególne aktywności ucznia w I okresie nauki według ustalonego algorytmu opisanego w przedmiotowych systemach oceniania lub na podstawie wyniku wyznaczonego egzaminu.
2. Klasyfikacyjna ocena roczna z przedmiotu uwzględnia osiągnięcia edukacyjne ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
3. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia na podstawie średniej ważonej wyrażonej w procentach ze wszystkich uzyskanych w ciągu roku ocen i liczonej według ustalonego algorytmu opisanego w przedmiotowych systemach oceniania lub na podstawie wyniku wyznaczonego egzaminu.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali; tylko w przypadku śródrocznej oceny klasyfikacyjnej możliwy jest zapis w postaci skrótów literowych:
  1. stopień *celujący* – 6 /cel/
  2. stopień *bardzo dobry* – 5 /bdb/
  3. stopień *dobry* – 4 /db/
  4. stopień *dostateczny* – 3 /dst/
  5. stopień *dopuszczający* – 2 /dps/
  6. stopień *niedostateczny* – 1/ndst/
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest niedostateczny.
6. Dodatkowo w oddziałach międzynarodowych IBDP w przypadku przedmiotu „teoria wiedzy” ( TOK- „Theory of Knowledge” ) oraz zajęć w ramach samorozwoju, a także zajęć na rzecz środowiska społecznego i przyrodniczego ( CAS– „Creativity, Action, Service” ) w klasyfikacji śródrocznej i rocznej, a również w oddziale IBMYP w przypadku pracy wolontariackiej stosuje się wpisy:
  1. zaliczony – zal
  2. niezaliczony – nzl
7. Klasyfikacyjne oceny śródroczne oraz roczne ustala się na podstawie średniej ważonej według następujących zależności:
  1. stopień celujący – 96% i więcej
  2. stopień bardzo dobry – 85% – 95%

- |                           |   |           |
|---------------------------|---|-----------|
| 3. stopień dobry          | – | 71% – 84% |
| 4. stopień dostateczny    | – | 56% – 70% |
| 5. stopień dopuszczający  | – | 40% – 55% |
| 6. stopień niedostateczny | – | 0% – 39%  |
8. Dodatkowo w oddziałach międzynarodowych IBDP w przypadku przedmiotu TOK oraz zajęć CAS uczeń otrzymuje w klasyfikacji śródrocznej i rocznej poniższe wpisy:
    1. zaliczony– gdy uczeń spełnił wymagania programowe
    2. niezaliczony – gdy uczeń nie spełnił wymagań programowych
  9. W oddziałach międzynarodowych IBDP nauczyciel wystawia klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną na podstawie średniej ważonej wynikającej z ocen cząstkowych. Ocena uzyskana z zadań stanowiących komponenty egzaminu maturalnego jest jedną z ocen cząstkowych (z zastrzeżeniem wynikającym z § 126)
  10. W oddziałach międzynarodowych IBDP ocena śródroczna i końcowa klasyfikacyjna wystawiana jest zgodnie z ze skalą i przelicznikiem zawartymi w § 124 z wyłączeniem przedmiotu TOK ( „Theory of Knowledge” ) oraz zajęć w ramach „CAS” ( „Creativity, Action, Service” ).
  11. W przypadku gdy uczeń oddziału międzynarodowego IBDP nie spełni wymagań programowych dla przedmiotu „teoria wiedzy” („Theory of Knowledge” , w skrócie „TOK”) lub zajęć CAS („Creativity, Action, Service”), w klasyfikacji śródrocznej i rocznej otrzymuje wpis „niezaliczony”. Wskutek uzyskania wpisu „niezaliczony” z TOK lub CAS w klasyfikacji rocznej uczeń nie uzyskuje promocji do klasy czwartej lub świadectwa ukończenia szkoły.
  12. Dla celów związanych z procedurami matury międzynarodowej, w oddziałach międzynarodowych IBDP oceny przewidywane („Predicted Grade”) wystawiane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w skali 1–7 podanej w publikacji pt. „Handbook of Procedures for the Diploma Programme” wydanej przez IBO.
  13. W oddziałach międzynarodowych IBDP uczeń wykonuje zadania stanowiące komponenty egzaminu maturalnego w terminie podanym przez koordynatora IB oraz w trybie ustalonym przez nauczycieli przedmiotów. Zadania te oceniane są zgodnie z kryteriami oceniania zawartymi w sylabusach („Subject Guides”) wydanych przez IBO i nie podlegają poprawie po oddaniu nauczycielowi ostatecznej wersji pracy.
  14. W oddziałach międzynarodowych IBDP terminy wykonania zadań stanowiących komponenty egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów podawane są uczniom klasy trzeciej realizujących program IBDP i ich rodzicom do 20 września danego roku. Niedotrzymanie wyznaczonego przez koordynatora IBDP terminu wykonania obowiązkowych prac skutkuje odmową przyjęcia pracy i uniemożliwia otrzymanie dyplomu matury międzynarodowej.
  15. W oddziale międzynarodowym IBMYP w celu wystawienia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych MYP nauczyciel wystawia poziom wypadkowy (nie będący średnią arytmetyczną) dla każdego kryterium (tA, tB, tC, tD).
  16. Ocena MYP wynika z sumy punktów wypadkowych poziomów ze wszystkich kryteriów (tA+tB+tC+tD). Ocena MYP okresowa i roczna ustalana jest na podstawie Tabeli 1:

Suma punktów (tA+tB+tC+tD)	Ocena M
-------------------------------	---------

0, 1, 2, 3, 4,5	1
6, 7, 8,9	2
10, 11, 12, 13, 14	3
15, 16, 17,18	4
19, 20, 21,22,23	5
24,25, 26, 27	6
28, 29, 30, 31, 32	7

17. W oddziale międzynarodowym IBMYP śródroczne i roczne oceny wg systemu krajowego wystawiane są na podstawie sumy punktów z kryteriów A, B, C, D oraz P .
18. W oddziale międzynarodowym IBMYP na koniec każdego okresu nauki z cząstkowych ocen procentowych w kryterium P obliczana jest średnia arytmetyczna, a następnie przydzielany jest każdemu uczniowi poziom osiągnięć (tP) w skali 0-8 na podstawie Tabeli 2:

Średnia procentów w kryterium P	Punkty w skali od 0 do 8 (tP)
0% do 9%	0
10% do 23%	1
24% do 34%	2
35% do 49%	3
50% do 61%	4
62% do 71%	5
72% do 83%	6
84% do 95%	7
96% do 100%	8

19. W oddziale międzynarodowym IBMYP oceny z systemu krajowego wystawiane są w oparciu o poniższą Tabelę 3 na wszystkich przedmiotach objętych programem MYP z wyłączeniem zajęć matematyki, biologii oraz fizyki.

Suma punktów	Ocena
--------------	-------

(tA+tB+tC+tD+tP)	w systemie krajowym
0– 16	1
17,18,19,20, 21	2
22,23,24,25,26	3
27,28,29,30,31	4
32,33,34,35,36	5
37,38,39,40	6

20. W oddziale międzynarodowym IBMYP śródroczne i roczne oceny w systemie krajowym z matematyki wystawiane są na podstawie sumy tB+tC+tD+tP oraz podwojonego tA według Tabeli 4:

Suma punktów (2tA+tB+tC+tD+tP)	Ocena w systemie krajowym
0 - 19	1
20 - 25	2
26 - 31	3
32 - 37	4
38 - 43	5
44 - 48	6

21. W oddziale międzynarodowym IBMYP śródroczne i roczne oceny w systemie krajowym z biologii i fizyki wystawiane są na podstawie sumy tB+tC+tD oraz podwojonych tA i tP według Tabeli 5.

Suma punktów (2tA+tB+tC+tD+2tP)	Ocena w systemie krajowym
0 - 23	1
24 - 30	2

31 - 37	3
38 - 44	4
45 - 51	5
52 - 56	6

22. W oddziale międzynarodowym IBMYP w drugim roku nauki, w terminie wskazanym przez koordynatora IBMYP uczniowie przedkładają do oceny projekty autorskie (Personal Project) oraz zaświadczenie o zrealizowaniu pracy wolontariackiej (Service as Action).
23. Projekty autorskie (Personal Projects) wykonane przez uczniów oddziałów międzynarodowych IBMYP podlegają ocenie przez nauczycieli IBMYP w szkole zgodnie z kryteriami zawartymi w sylabusie (MYP Personal Project guide) oraz poza szkołą przez certyfikowanych egzaminatorów wskazanych przez Organizację Matury Międzynarodowej.
24. W oddziale międzynarodowym IBMYP w przypadku pracy wolontariackiej (Service as Action) stosuje się w klasyfikacji rocznej wpisy: zaliczony (zal), jeśli uczeń spełnił wymagania programowe, oraz niezaliczony (nzl), w przypadku, gdy uczeń nie spełnił wymagań programowych.
25. Nieukończenie projektu autorskiego oraz niespełnienie wymagań programowych dla pracy wolontariackiej przez uczniów IBMYP skutkuje nieukończeniem programu.
26. W przypadku, gdy jedno zajęcia edukacyjne w tej samej klasie/grupie uczniów są prowadzone przez dwóch lub kilku nauczycieli, klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne ustalane są wspólnie przez tych nauczycieli.
27. Na co najmniej 7 dni przed terminem klasyfikacji nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustnie lub pisemnie informują uczniów o ocenach klasyfikacyjnych.
28. Nauczyciel wychowawca oddziału przekazuje rodzicom wykaz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych za I okres podczas spotkania z rodzicami w styczniu. Rodzice (prawni opiekunowie) mają stałą możliwość wglądu do elektronicznego dziennika i kontrolowania na bieżąco wyników pracy ucznia oraz zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi.
29. W przypadku otrzymania przez ucznia za I okres klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej ma on możliwość uzupełnienia braków wiedzy i umiejętności z zakresu I okresu w formie ustalonej z nauczycielem przedmiotu w terminie do 30 kwietnia, a w klasie maturalnej do końca lutego.

30. Zasady poprawiania śródrocznej oceny niedostatecznej:

1. uczeń zgłasza nauczycielowi przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną, chęć poprawienia oceny,
2. nauczyciel informuje ucznia o zakresie materiału i zagadnieniach do samodzielnego opracowania,
3. nauczyciel ustala sposób uzupełnienia braków wiedzy i umiejętności, np. przedstawia terminy konsultacji, ustala formę (pisemną, ustną) sprawdzania wiedzy i umiejętności z ustalonego zakresu materiału, rozdziela zakres materiału na bloki problemowe i wyznacza terminy sprawdzania wiedzy i umiejętności z poszczególnych bloków,
4. uzyskane w wyniku tej procedury przez ucznia oceny bieżące (punkty, procenty) z różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności są wpisywane do dziennika do odpowiedniej kategorii wagowej i wliczane do średniej ważonej.

31. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna klasyfikacyjna ocena roczna może być zmieniona tylko na skutek pozytywnego wyniku egzaminu poprawkowego.

32. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

33. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

34. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do oddziału programowo wyższego programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

35. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.

36. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

37. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się do arkusza ocen w pełnym brzmieniu.

## § 125

### Tryb informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy ustalają dla uczniów przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i informują o nich uczniów nie później niż 31 dni przed rocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej. Oceny te wystawiane są w odrębnej i opisanej kolumnie w dzienniku elektronicznym i zawierają także datę wystawienia oceny.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zapoznać się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi zaraz po ich wystawieniu w elektronicznym dzienniku przez nauczycieli. Dodatkowo nauczyciel wychowawca oddziału przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych podczas spotkania z rodzicami w ustalonym terminie uwzględnionym w kalendarzu pracy szkoły.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych składając podpis na liście obecności na spotkaniu informacyjnym z rodzicami. Podpisana przez rodziców lista obecności stanowi dokumentację przechowywaną przez nauczyciela wychowawcę oddziału do końca roku szkolnego.

## § 126

### Wymagania edukacyjne

1. Ogólne kryteria ustalania przedmiotowych klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych:

Stopień wyrażony słownie	Ogólne kryteria ustalania ocen
celujący	Zakres wiadomości: wyczerpujący, wyróżniający, ; opanowanie przewidzianego materiału programowego wynikającego z obowiązującej podstawy programowej i realizowanego programu w szerszym zakresie ( obejmującym co najmniej całość wymagań programowych ) ; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ.
	Rozumienie materiału naukowego: zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez pomocy nauczyciela.
	Postępowanie i operowanie nabytymi wiadomościami: samodzielne i sprawne postępowanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.



	<p>Kultura przekazywania wiadomości: poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, umiejętność właściwej selekcji prezentowanych wiadomości.</p>
bardzo dobry	<p>Zakres wiadomości: wyczerpujące opanowanie materiału programowego (na koniec roku lub okresu); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.</p>
	<p>Rozumienie materiału naukowego: właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela.</p>
	<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.</p>
	<p>Kultura przekazywania wiadomości: poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, precyzja wypowiedzi zgodna z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.</p>
dobry	<p>Zakres wiadomości: opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi.</p>
	<p>Rozumienie materiału naukowego: poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela.</p>
	<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela.</p>
	<p>Kultura przekazywania wiadomości: brak błędów językowych, nieliczne błędy stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie precyzyjny i zwięzły.</p>
dostateczny	<p>Zakres wiadomości: Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi.</p>
	<p>Rozumienie materiału naukowego: dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela.</p>
	<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: stosowanie wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.</p>
	<p>Kultura przekazywania wiadomości: niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała precyzja i zwięzłość wypowiedzi.</p>

dopuszczający	Zakres wiadomości: nieznajomość większej części podstawowego materiału programowego, wiadomości nie tworzą spójnego systemu wiedzy.
	Rozumienie materiału naukowego: ograniczone zrozumienie podstawowych uogólnień i umiejętności wyjaśniania zdarzeń.
	Postępowanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: umiejętność stosowania wiedzy tylko w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela.
	Kultura przekazywania wiadomości: liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wystawianiu.
niedostateczny	Zakres wiadomości: rażący brak wiadomości programowych i logicznej spójności między wiadomościami.
	Rozumienie materiału naukowego: brak rozumienia uogólnień oraz umiejętności wyjaśniania zjawisk.
	Postępowanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: brak umiejętności stosowania wiedzy.
	Kultura przekazywania wiadomości: liczne błędy, rażąco niepoprawny styl, duże trudności w stosowaniu poprawnej polszczyzny.

2. W oddziale międzynarodowym IBMYP obowiązuje punktacja ogólna przedmiotowych klasyfikacyjnych ocen śródrocznych i rocznych MYP wyrażona w skali 1-7.

Ocena MYP	Suma ocen przypadkowych	Ogólne kryteria ustalania ocen
1	1-5	Uczeń tworzy prace bardzo niskiej jakości. Często nie rozumie idei i kontekstów. Bardzo rzadko przejawia myślenie krytyczne lub twórcze. Wykazuje usztywnione podejście do przedmiotu, rzadko korzystając z dostępnej wiedzy i umiejętności.
2	6-9	Uczeń tworzy prace niskiej jakości. Często nie rozumie idei i kontekstów lub rozumie jest w sposób ograniczony. Rzadko przejawia myślenie krytyczne lub twórcze. Zwykle wykazuje usztywnione podejście do przedmiotu, niezbyt często korzystając z dostępnej wiedzy i umiejętności.

3	10-14	Uczeń tworzy prace akceptowalnej jakości. Często rozumie idee i konteksty, ale tylko na poziomie podstawowym. Podejmuje próby myślenia krytycznego lub twórczego. Często wykazuje usztywnione podejście do przedmiotu, wymagając wsparcia nawet w sytuacjach typowych.
4	15-18	Uczeń tworzy prace dobrej jakości. Zazwyczaj rozumie idee i konteksty, ale tylko na poziomie podstawowym. Często przejawia myślenie krytyczne lub twórcze na poziomie podstawowym. Często wymaga wsparcia w sytuacjach nietypowych, ale radzi sobie w większości sytuacji typowych.
5	19-23	Uczeń zwykle tworzy prace wysokiej jakości. Rozumie idee i konteksty w sposób typowy. Przejawia myślenie krytyczne lub twórcze, czasem na wyrafinowanym poziomie. Używa wiedzy i umiejętności w typowych kontekstach szkolnych i życiowych oraz, wspomagany, w niektórych kontekstach nietypowych.
6	24-27	Uczeń tworzy prace wysokiej jakości, które niekiedy są też innowacyjne. Wykazuje szerokie rozumienie idei i kontekstów. Przejawia myślenie krytyczne lub twórcze, często na wyrafinowanym poziomie. Używa wiedzy i umiejętności w typowych i nietypowych kontekstach szkolnych i życiowych, zwykle działając przy tym w sposób samodzielny.
7	28-32	Uczeń tworzy prace wysokiej jakości, które często są też innowacyjne. Wykazuje szerokie i szczegółowe rozumienie idei i kontekstów. Niezmiennie przejawia wyrafinowane myślenie krytyczne lub twórcze. Często samodzielnie i umiejętnie przenosi zdobytą wiedzę i umiejętności w różnorakie złożone sytuacje szkolne i życiowe.

3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego:

1. orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
2. orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
3. opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się,

4. inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania,
  5. nieposiadającego ww. orzeczeń lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  6. opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tych orzeczeń lub opinii.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie klasyfikacyjnej oceny śródrocznej lub klasyfikacyjnej oceny rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub „zwolniona”.
  6. 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.
  7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
  8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

10. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
11. W oddziałach międzynarodowych realizujących program IBDP nie mają zastosowania § 126 ust. 4 – 9.

## **§ 127**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych**

1. Nauczyciel na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) umożliwia uczniowi uzyskanie oceny rocznej klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.
2. Uczeń może uzyskać klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą niż przewidywana, jeżeli w określonym przez nauczyciela terminie (najpóźniej 7 dni przed terminem klasyfikacji) potwierdzi znajomość treści nauczania wymaganych na ocenę, o którą się ubiega. Formę sprawdzania wiedzy i umiejętności przedmiotowych określi nauczyciel zgodnie ze specyfiką przedmiotu, wybranym do realizacji programem nauczania oraz opisem wymagań na poszczególne oceny.
3. Uczeń może uzyskać klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą niż przewidywana także w przypadku, gdy uczeń lub rodzic (opiekun prawny) złoży wniosek do dyrektora szkoły o egzamin sprawdzający.
4. Wniosek ten, złożony nie później niż na 7 dni przed terminem klasyfikacji, zawiera:
  1. ocenę, o którą ubiega się uczeń,
  2. szczegółowe uzasadnienie (opis okoliczności) przyczyn uzyskania oceny niesatysfakcjonującej ucznia.
5. Zgodę na dopuszczenie ucznia do egzaminu wyraża rada pedagogiczna w głosowaniu jawnym.
6. Datę egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) co najmniej na 1 dzień przed terminem klasyfikacji.
7. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja w składzie:
  1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
  3. dodatkowo członkiem komisji bez prawa głosu może być wychowawca ucznia.
8. Zasady przeprowadzania egzaminu sprawdzającego:
  1. egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku języków obcych w formie pisemnej i ustnej (z wyłączeniem muzyki, plastyki, informatyki wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych),
  2. przewodniczący komisji zatwierdza pytania egzaminacyjne, które egzaminator przedkłada mu przed egzaminem,

3. stopień trudności zadań odpowiada wymaganiom na ocenę, o którą ubiega się uczeń,
  4. komisja może podwyższyć ocenę z zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń uzyska wynik co najmniej 90% z zadań egzaminacyjnych (z części pisemnej lub części pisemnej i ustnej łącznie zgodnie z ust. 8 pkt. 1.) lub utrzymać w mocy ocenę ustaloną przez nauczyciela, jeżeli uczeń nie uzyska wymaganej liczby punktów.
9. W oddziałach międzynarodowych z programem IBDP postanowienia § 127 ust. 8 stosują się do programu IBDP z następującymi zastrzeżeniami:
1. egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej w przypadku przedmiotów z grup określonych w programie IBO jako: 1 i 2,
  2. nie przewiduje się egzaminu sprawdzającego z przedmiotów „sztuki wizualne” („Visual Arts”, „teoria wiedzy” („TOK”) i zajęć w ramach CAS.

### **Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych:**

1. przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania podane są do wiadomości uczniom (bezpośrednio przez wychowawcę oddziału) i rodzicom (przez dziennik elektroniczny) w piątek na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
  1. rodzice i uczeń mogą złożyć podanie do Dyrektora celem uzyskania ocen wyższych niż przewidywane, najpóźniej w najbliższy wtorek po uzyskaniu informacji o tych ocenach;
  2. wychowawca ucznia opiniuje podanie nie później niż w środę w tygodniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych na podstawie pisemnej informacji od nauczyciela uczącego danego przedmiotu;
  3. Dyrektor, po uzyskaniu opinii wychowawcy, dotyczącej spełnienia warunków ubiegania się o wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustala z przewodniczącymi zespołów przedmiotowych terminy sprawdzianów o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  4. sprawdziany przeprowadzane są przez trzyosobowe komisje nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
  5. sprawdzian jest przygotowywany w oparciu o treści kształcenia z całego roku szkolnego i jest oceniany zgodnie z obowiązującą w szkole skalą ocen (§ Statutu Szkoły); trwa 120 minut (część pisemna) i 30 minut (część ustna);
  6. w przypadku uzyskania oceny ze sprawdzianu niższej niż roczna przewidywana ocena klasyfikacyjna, ocena roczna jest równa ocenie przewidywanej;
  7. ostateczny wynik sprawdzianu dotyczącego poprawiania ocen wymienionych w ust. 1 pkt 1 musi być określony przez odpowiednią komisję najpóźniej we wtorek w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przedstawiony do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej;

2. Wnioski o zmianę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na wyższe rozpatrywane są przez zespoły nauczycieli uczących danego ucznia.
3. Wnioski przedstawia się Radzie Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.

**Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych:**

1. mniejsza niż 15% liczba nieobecności ogółem na zajęciach z danego przedmiotu,
2. przystąpienie do wszystkich prac klasowych (z uwzględnieniem dodatkowych terminów);
3. warunkiem ubiegania się o wyższą roczną ocenę zachowania jest mniejsza niż dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych określona przy danej ocenie;
4. ostateczną decyzję w sprawie przyznania uczniowi prawa do przystąpienia do sprawdzianu podejmuje Dyrektor;
5. w przypadku nieobecności ucznia w Szkole w dniu podawania do wiadomości przewidywanych ocen wychowawca oddziału informuje rodziców poprzez wysłanie informacji drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny), oczekując potwierdzenia jej odczytania; w przypadku braku odpowiedzi Szkoła informuje rodziców, kontaktując się z nimi telefonicznie;

Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna określona w ust. 1 pkt 1. może być zmieniona na wyższą przez nauczyciela, niezależnie od procedury określonej w ust. 1, najpóźniej do poniedziałku w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## **§ 128**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach 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 (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Wniosek powinien zawierać obszernie wyjaśnienia przyczyn nieobecności w szkole i powodów jej nieusprawiedliwienia.
4. W wypadku niewyrażenia przez radę pedagogiczną zgody na egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany w ramach klasyfikacji rocznej, o który ubiega się uczeń z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej w szkole, uczeń jest nieklasyfikowany, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
  2. spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Część pisemna trwa nie dłużej niż 90 minut, a część ustna 20 minut.
  7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2., nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  9. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2., zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
  10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego staje się oceną klasyfikacyjną śródroczną lub roczną.
  12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, ust. 3 i ust. 5 pkt. 1. przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2., przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
  14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2. oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
  15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
    3. datę egzaminu klasyfikacyjnego,
    4. imię i nazwisko ucznia,
    5. zadania egzaminacyjne,
    6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
  19. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 129 i § 130.



20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
21. W oddziałach międzynarodowych z programem IBDP postanowienia § 128 stosuje się z następującymi zastrzeżeniami:
  1. egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu „sztuki wizualne” („Visual Arts”) ma postać prezentacji wykonanych prac i zadań w formie zgodnej z programem i ustalonej z nauczycielem,
  2. egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu „teoria wiedzy” („TOK”) przeprowadza się w formie właściwej dla programu i określonej przez nauczyciela.
22. W oddziale międzynarodowym IBMYP postanowienia § 128 punkt 8 stosują się z następującymi zastrzeżeniami: egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z czterech kryteriów, w formie pisemnej i/lub ustnej, zgodnie z wymogami szczegółowo opisanymi w przedmiotowych przewodnikach (IBMYP subject guides).

## **§ 129**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich z zachowaniem zasady, że w jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół będący załącznikiem do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół zawiera w szczególności:
  1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  3. termin egzaminu,
  4. imię i nazwisko ucznia,
  5. zadania egzaminacyjne,
  6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. 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 kolejnego roku szkolnego.
  8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
  9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 131 ust. 10.
  10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
  11. W oddziałach międzynarodowych z programem IBDP postanowienia § 130 stosuje się z następującymi zastrzeżeniami:
    1. egzamin poprawkowy z przedmiotu „sztuki wizualne” (w j. ang. „Visual Arts”) ma postać prezentacji wykonanych prac i zadań w formie zgodnej z programem i ustalonej z nauczycielem,
    2. egzamin poprawkowy z przedmiotu „teoria wiedzy” („TOK”) przeprowadza się w formie właściwej dla programu i określonej przez nauczyciela.
  12. W oddziale międzynarodowym IBMYP postanowienia § 130 stosują się z następującymi zastrzeżeniami: egzamin poprawkowy przeprowadza się z czterech kryteriów, w formie pisemnej i/lub ustnej, zgodnie z wymogami szczegółowo opisanymi w przedmiotowych sylabusach (IBMYP subject guides).

### **§ 130**

#### **Tryb odwoławczy w zakresie klasyfikacyjnych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą zostać zgłoszone w terminie 2 dni od daty zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami 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.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń wymienionych w ust. 1.
  5. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:
    1. dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  6. 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.  
Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 129.
  8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    3. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
    4. imię i nazwisko ucznia,
    5. zadania sprawdzające,
    6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
  10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  11. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, jest ostateczna.

## § 131

### WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA

#### Postanowienia ogólne

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela wychowawcę oddziału klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych i praw człowieka, a także obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:
  1. informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  3. motywowanie ucznia do poprawy zachowania,
  4. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia,
  5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:
  1. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  2. ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  3. ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  4. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  5. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o zachowaniu ucznia.
4. Nauczyciel wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów):
  1. o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  2. o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Uczniowie zostają zapoznani z ww. informacjami na godzinie z nauczycielem wychowawcą oddziału. Rodzice (opiekunowie prawni) zostają zapoznani z ww. informacjami na pierwszym spotkaniu wychowawcy klasy z rodzicami. Nauczyciel wychowawca oddziału wpisuje informację o zapoznaniu uczniów i rodziców z ww. informacjami do dziennika lekcyjnego.
6. Pierwszy okres nauki zakończony jest wystawieniem klasyfikacyjnej oceny śródrocznej zachowania. Drugi okres zakończony jest wystawieniem klasyfikacyjnej oceny rocznej zachowania. Klasyfikacyjna roczna ocena zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
7. 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 bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  5. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

6. okazywanie szacunku innym osobom,
7. dbałość o kulturę słowa, umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.
9. Klasyfikacyjną ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się według następującej skali:
  1. wzorowe
  2. bardzo dobre
  3. dobre
  4. poprawne
  5. nieodpowiednie
  6. naganne.
10. Ocenę zachowania ustala nauczyciel wychowawca oddziału, a następnie podaje do wiadomości członkom rady pedagogicznej, w tym w pierwszej kolejności właściwemu wicedyrektorowi, co najmniej 7 dni przed klasyfikacją na podstawie:
  1. kryteriów wymienionych w § 133,
  2. opinii ocenianego ucznia,
  3. opinii uczniów danego oddziału,
  4. opinii nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgłoszonych do wychowawcy,
  5. ewentualnie opinii innych osób będących świadkami zachowania ucznia.
11. 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.

## **§ 132**

### **Kryteria szczegółowe ustalania oceny z zachowania**

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów na ocenę bardzo dobrą (ust. 2), a ponadto:
  1. odniósł znaczące sukcesy w olimpiadach, konkursach oraz zawodach sportowych na szczeblu okręgowym lub ogólnopolskim,
  2. ma udokumentowane zasługi w pracy na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub pracy na rzecz środowiska szkolnego,
  3. postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,
  4. jest wzorem kultury osobistej, a jego stosunek do pracowników szkoły i rówieśników jest wysoko oceniany przez szkolną społeczność,
  5. jest wzorem zdrowego i higienicznego trybu życia,
  6. uczeń mieszkający w internacie może mieć ocenę wzorową

z zachowania, jeżeli jego zachowanie w internacie oceniono nie niżej niż jako bardzo dobre.

2. Ocenę bardzo dobrą z uwzględnieniem ust. 3 otrzymuje uczeń, który, na przykład:
  1. bardzo dobrze i z dużym zaangażowaniem spełnia obowiązki szkolne,
  2. swoją nieobecność usprawiedliwia terminowo,
  3. rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, bierze udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
  4. bierze czynny i twórczy udział w życiu szkoły, klasy, samorządu uczniowskiego, działa na rzecz środowiska,
  5. udziela pomocy koleżeńskiej, jest godny zaufania nauczycieli i uczniów,
  6. działa jako wolontariusz,
  7. godnie reprezentuje szkołę w lokalnym środowisku (uroczystości szkolne, prace użyteczne na rzecz szkoły i środowiska itp.).
3. Oceny bardzo dobrej bez względu na spełnienie wszystkich kryteriów z ust. 2 nie może otrzymać uczeń, który ma w ciągu okresu więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych, 5 spóźnień.
4. Ocenę dobrą z uwzględnieniem ust. 5 otrzymuje uczeń, który:
  1. dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  2. jest uczciwy, sumienny i dobrze wywiązuje się z podjętych zadań,
  3. pracuje na rzecz klasy, ale bez szczególnej inicjatywy i zaangażowania,
  4. wobec nauczycieli i pracowników jest kulturalny i grzeczny,
  5. jest koleżeński i taktowny,
  6. nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa,
  7. dba o kulturę osobistą i estetyczny wygląd,
  8. odnosi się z szacunkiem do odmiennych poglądów i postaw nienaruszających praw człowieka i zasad demokracji.
5. Oceny dobrej bez względu na spełnienie wszystkich kryteriów z ust. 4 nie może otrzymać uczeń, który ma w ciągu okresu więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych, więcej niż 10 spóźnień.
6. Ocenę poprawną zachowania z uwzględnieniem ust. 7 otrzymuje uczeń, który, na przykład:
  1. zdarza się, że nie przestrzega zapisów statutowych dotyczących zachowania ucznia, lecz po zwróceniu mu uwagi poprawia swoje postępowanie,
  2. nie dotrzymuje terminów związanych z usprawiedliwieniem nieobecności,
  3. nie angażuje się w życie klasy, środowiska,
  4. jest obojętny na fakt niszczenia przez uczniów mienia prywatnego lub szkolnego.
7. Oceny poprawnej bez względu na spełnienie wszystkich kryteriów z ust. 6 nie może otrzymać uczeń, który ma w ciągu okresu więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych.
8. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, któremu:
  1. nie przestrzega zapisów statutowych dotyczących zachowania ucznia, a uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie odnoszą większego pozytywnego skutku,

2. wywiera negatywny wpływ na kolegów i koleżanki używa wulgarnych słów, jest arogancki wobec Kolegów i koleżanek lub osób dorosłych,
  3. nie uczestniczy w życiu klasy,
  4. niszczy mienie prywatne i szkolne,
  5. nie dba o higienę osobistą i wygląd,
  6. ma w ciągu okresu ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych.
9. Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
1. z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nie może zostać sklasyfikowany z jednego lub większej liczby zajęć edukacyjnych,
  2. w sposób rażący łamie zasady postępowania ucznia opisane w statucie szkoły,
  3. wszedł w konflikt z prawem.
10. Pomocnicze elementy dla wychowawców brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania uczniów:
1. pilność i systematyczność w pełnieniu obowiązków szkolnych:
  2. 2.uczestnictwo z zajęciach edukacyjnych obowiązkowych i nieobowiązkowych,
  3. 3.sumiennosc w nauce i w wykonywaniu innych obowiązków,
  4. 4.wytrwalosc i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności,
  5. 5.dbalosc o podręczniki i pomoce szkolne,
  6. 6.pozanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,
  7. 7.stopien zaangażowania ucznia (włożony wysiłek ucznia) w pracę na rzecz szkoły, klasy i środowiska społecznego:
  8. wywiązanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
  9. podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
  10. umiejtnosc współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki jego pracy,
  11. umiejtnosc godzenia nauki z pracą społeczną, z reprezentowaniem szkoły i obowiązkami domowymi;
11. Stopień przestrzegania norm społeczno-moralnych w szkole i poza nią:
1. uczciwosc w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
  2. zachowanie nienaruszające praw innych ludzi do wolności przekonań zgodnych z prawami człowieka,
  3. dbalosc o kulture słowa,
  4. zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
  5. dbalosc o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w uwolnieniu od nałogów,
  6. dbalosc o higienę osobistą, ład i estetykę otoczenia.

### **§ 133**

#### **Tryb informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach rocznych zachowania**

1. Nauczyciel wychowawca oddziału ustala dla uczniów przewidywane klasyfikacyjne roczne oceny najpóźniej na 31 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady

pedagogicznej i informuje o nich uczniów. Oceny te są wystawiane w wyodrębnionej i opisanej kolumnie w dzienniku wraz z podaniem daty wystawienia oceny. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zapoznać się

z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi zachowania zaraz po ich wystawieniu w elektronicznym dzienniku przez wychowawców (zgodnie z ust.1) z uwagi na stałą możliwość wglądu do elektronicznego dziennika. Dodatkowo nauczyciel wychowawca oddziału przekazuje rodzicowi (prawnemu opiekunowi) informację o przewidywanej rocznej ocenie zachowania podczas spotkania z rodzicami w ustalonym terminie uwzględnionym w kalendarzu pracy szkoły. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają fakt przyjęcia do wiadomości informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania składając podpis na liście obecności na spotkaniu informacyjnym z rodzicami. Podpisana przez rodziców lista obecności stanowi dokumentację przechowywaną przez wychowawcę nauczyciela wychowawcę oddziału do końca roku szkolnego.

2. Uczeń ma prawo w formie pisemnej odwołać się od przewidywanej klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania, rzeczowo uzasadniając wychowawcy swoje stanowisko.
3. Na podstawie zebranych informacji opisanych w § 131 ust. 10 nauczyciel wychowawca oddziału dokonuje ponownie analizy zachowania ucznia w zakresie wypełniania obowiązków szkolnych oraz postawy społeczno-etycznej i ustala ostateczną ocenę zachowania ucznia.
4. Nauczyciel wychowawca oddziału informuje ucznia o jego ocenie zachowania na 7 dni przed klasyfikacją, termin ten nie musi być dochowany w przypadku nieobecności w tym czasie ucznia w szkole.
5. Ustalona przez wychowawcę nauczyciela wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 134.

### **§ 134**

#### **Tryb odwoławczy od klasyfikacyjnej oceny rocznej zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone po powzięciu informacji o wystawionej ocenie, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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 – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.



3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. W skład komisji wchodzi :
  1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  2. nauczyciel wychowawca oddziału,
  3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  4. pedagog,
  5. psycholog , jeśli jest zatrudniony w szkole,
  6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  7. przedstawiciel rady rodziców.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  2. termin posiedzenia komisji,
  3. wynik głosowania,
  4. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 135**

#### **Ukończenie szkoły i promocja z wyróżnieniem.**

1. Na klasyfikację końcową składają się:
  1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
  2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach programowo niższych oraz
  3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższej.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 zyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen liczą się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą klasyfikacyjną ocenę roczną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do ww. średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. Warunkiem promocji do oddziału najwyższego najwyższej (ostatni rok nauki) w ramach oddziałów międzynarodowych z programem DPIBO i/lub rejestracji ucznia do sesji maturalnej jest uzyskanie pozytywnych klasyfikacyjnych ocen rocznych ze wszystkich przedmiotów, wypełnienie wszystkich wymagań związanych z komponentami egzaminu maturalnego w terminach ustalonych przez koordynatora IBDP i nauczycieli przedmiotów niezależnie od uzyskanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, otrzymanie wpisu zaliczającego z przedmiotu „teoria wiedzy” - TOK oraz wypełnienia wymagań CAS w części, formie i terminach ustalonych przez koordynatorów IBDP i CAS (niezależnie od zapisu § 124ust. 9).

## **Rozdział XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 136**

1. Statut III LO uchwała rada pedagogiczna.
2. Uchwalona treść statutu publikowana jest na stronie internetowej szkoły i na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Gdyni, a jej wersja papierowa jest dostępna w czytelnicy szkolnej.
3. Wnioski dotyczące zmian treści statutu mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły, a w przypadku zmiany prawa oświatowego organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Tryb wprowadzania zmian do statutu jest dokonywany w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
5. Każdorazowa zmiana statutu wymaga opracowania przez dyrektora szkoły tekstu ujednoliconego i publikacji na stronie BIP Urzędu Miasta Gdyni i na stronie internetowej szkoły.

#### **§ 137**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych.
2. Pieczęcie urzędowe używane przez szkołę są następujące:

III Liceum Ogólnokształcące  
z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. Marynarki Wojennej RP  
81-405 Gdynia, ul. Legionów 27  
tel. 058 622-18-33

INTERNATIONAL BACCALAUREATE  
SCHOOL No 0704  
DIPLOMA PROGRAMME  
81-405 Gdynia, ul. Legionów 27

tel. 058 622-18-33

INTERNATIONAL BACCALAUREATE  
SCHOOL No 5288  
MIDDLE YEARS PROGRAMME  
81-405 Gdynia, ul. Legionów 27  
tel. 058 622-18-33

INTERNAT  
III Liceum Ogólnokształcące  
im. Marynarki Wojennej RP  
81-405 Gdynia, ul. Legionów 27  
tel. 058 622-18-33

Niniejszy statut obowiązuje od dnia 13. X. 2021 r.