Dwujęzyczne Liceum Uniwersyteckie

im. Stanisława Barańczaka **w Rzeszowie**

**Statut**

**Dwujęzycznego Liceum Uniwersyteckiego**

**im. Stanisława Barańczaka w Rzeszowie**

Rzeszów 2023

**Dwujęzyczne Liceum Uniwersyteckie**

**im. Stanisława Barańczaka w Rzeszowie,**

**utworzone z inicjatywy społeczności**

**Uniwersytetu Rzeszowskiego,**

**kształci uczniów w poczuciu odpowiedzialności**

**za ich uzdolnienia i przyszłość,**

**dba o wszechstronny rozwój intelektualny,**

**lingwistyczny i moralny oraz**

**wychowuje w duchu poszanowania europejskich tradycji,**

**a także kształtowania właściwych postaw obywatelskich.**

**Rozdział I**

**NAZWA I TYP SZKOŁY**

**§ 1.**

1. Dwujęzyczne Liceum Uniwersyteckie im. Stanisława Barańczaka w Rzeszowie, z siedzibą przy ul. Ambrożego Towarnickiego 3, 35-010 Rzeszów, jest niepublicznym czteroletnim liceum ogólnokształcącym o uprawnieniach szkoły publicznej dla młodzieży, z językiem angielskim jako drugim językiem nauczania, działającym zgodnie z obowiązującym porządkiem prawnym w systemie polskiej oświaty.
2. Postanowienia Statutu regulują funkcje, zakres, tryb i zasady funkcjonowania oraz kompetencje organów Dwujęzycznego Liceum Uniwersyteckiego im. Stanisława Barańczaka w Rzeszowie.
3. Ilekroć dalej jest mowa bez dokładniejszego określania o:
4. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
5. Uniwersytecie – należy przez to rozumieć Uniwersytet Rzeszowski,
6. Rektorze – należy przez to rozumieć Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego,
7. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
8. uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych,
9. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
10. organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Uniwersytet Rzeszowski w Rzeszowie,
11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty,
12. Szkole, Liceum – należy rozumieć przez to rozumieć Dwujęzyczne Liceum Uniwersyteckie im. Stanisława Barańczaka w Rzeszowie.
13. Organ prowadzący Szkołę – Uniwersytet Rzeszowski – sprawuje nad nią opiekę naukową i dydaktyczną.
14. Uniwersytet Rzeszowski, w porozumieniu z właściwymi Prorektorami Kolegiów i Dyrektorem Biblioteki Uniwersytetu, umożliwi korzystanie z uniwersyteckich laboratoriów i pracowni koniecznych do realizacji programu nauczania i rozwijania uzdolnień, jak również biblioteki i czytelni Uniwersytetu.

**Rozdział II**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 2.**

Dwujęzyczne Liceum Uniwersyteckie im. Stanisława Barańczaka w Rzeszowie realizuje cele i zadania określone w *Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty*, *Ustawie z dnia 14 grudnia Prawo Oświatowe*, *Uchwale nr 142/06/2013 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 27 czerwca 2013 r. w sprawie utworzenia szkoły ponadgimnazjalnej – Liceum Uniwersyteckiego – placówki niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej*, zmienionej *Uchwałą nr 528/09/2015 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 24 września 2015 r.* oraz *Uchwałą nr 75/01/*2017 Senatu *Uniwersytetu Rzeszowskiego w sprawie nadania Dwujęzycznemu Liceum Uniwersyteckiemu imienia Stanisława* Barańczaka.

**§ 3.**

Szkoła zapewnia m.in. warunki do:

* + 1. wszechstronnego rozwoju uczniów, przy poszanowaniu ich godności osobistej, światopoglądowej i wyznaniowej;
		2. zdobycia wiedzy i umiejętności potrzebnych do uzyskania świadectwa promocji do klasy następnej, świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości;
		3. rozwoju umiejętności językowych uczniów, zapewniających im swobodne używanie języka obcego w różnych dziedzinach/obszarach wiedzy;
		4. pielęgnowania uzdolnień, wzmacniania zainteresowań uczniów nauką poprzez organizowanie kół zainteresowań, spotkań z uczonymi, udział w olimpiadach, konkursach, imprezach kulturalnych;
		5. poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
		6. zdobycia wiedzy i umiejętności, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii informacyjnych, które umożliwią podjęcie studiów wyższych;
		7. wychowania młodzieży w poszanowaniu tradycji, historii kultury polskiej i europejskiej oraz wartości charakterystycznych dla cywilizacji europejskiej pamiętając o szacunku dla innych kultur i narodów;
		8. kształtowania u młodzieży poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu i poszanowania tradycji polskiej;
		9. kształtowania wrażliwości społecznej i emocjonalnej poprzez rozwijanie idei wolontariatu;
		10. wychowywania w duchu tolerancji, przejawiającej się w postaci poszanowania dla drugiego człowieka.

**§ 4.**

Kształcenie się w Liceum umożliwia:

1. świadome zaplanowanie swojego wykształcenia;
2. realizowanie indywidualnych programów nauczania w sposób określony w odrębnych przepisach;
3. udział w projektach realizowanych przez Szkołę i Uniwersytet;
4. wymianę młodzieży w kraju i za granicą.

**§ 5.**

1. Liceum kształtuje środowisko wychowawcze, które sprzyja realizowaniu celów i zasad określonych w *Ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe* stosownie do warunków Liceum i wieku ucznia poprzez:
2. zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
3. systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań i osiągnięć;
4. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
5. sprawowanie opieki nad uczniami,
6. realizowanie programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
7. Liceum może organizować kursy i szkolenia dokształcające, przeznaczone w szczególności dla uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych, na zasadach określonych odrębnymi regulaminami.

**Rozdział III**

**ORGANY SZKOŁY**

**§ 6.**

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Samorząd Uczniowski.

**§ 7.**

1. Działalnością Szkoły kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor organizuje i kieruje procesem dydaktycznym, wychowawczym i organizacyjnym.
3. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym pracowników realizujących zadania
w Szkole.
4. Dyrektora Szkoły mianuje Rektor na okres nie dłuższy niż 5 lat.
5. Rektor może odwołać Dyrektora wcześniej, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Odwołanie z pełnienia funkcji Dyrektora przed upływem okresu wskazanego w powołaniu może nastąpić wyłącznie z ważnych powodów uniemożliwiających dalsze sprawowanie tej funkcji.
7. Dyrektor, za zgodą Rektora, może powołać jednego lub dwóch wicedyrektorów na okres nie dłuższy niż jego kadencja.
8. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor.
9. Przed upływem kadencji Dyrektor może odwołać wicedyrektora.

**§ 8.**

Do zadań Dyrektora, który jest kierownikiem dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, należy w szczególności:

1. dysponowanie środkami, które są określone w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz jest materialnie odpowiedzialny za środki materialne i przedmioty trwałe, stanowiące inwentarz Szkoły;
2. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Szkoły, w porozumieniu
z Rektorem Uniwersytetu Rzeszowskiego;
3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz kierowanie i koordynowanie pracą dydaktyczną, wychowawczą i organizacyjną nauczycieli, wychowawców, pracowników wykonujących prace administracyjne i pomocnicze w Szkole;
4. tworzenie systemu wsparcia oraz doskonalenia zawodowego nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole, w tym zapewnienie wsparcia w postaci finansowania lub współfinansowania specjalistycznych kursów, szkoleń, studiów podyplomowych itp. w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Szkoły;
5. reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
6. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju;
7. współpraca z Uniwersytetem w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły;
8. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
9. nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów oraz współpracy z instytucjami, organizacjami i fundacjami krajowymi i zagranicznymi, które zajmują się wspieraniem kształcenia uczniów;
10. przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
11. przyjmowanie uczniów do Szkoły;
12. skreślanie uczniów, w drodze decyzji, z listy uczniów, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
13. organizowanie właściwego przebiegu egzaminu maturalnego;
14. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
15. coroczne określanie przedmiotów nauczanych dwujęzycznie w kolejnym cyklu nauki;
16. składanie wniosków do Rektora w sprawie kar dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
17. przedstawienie Rektorowi sprawozdania z działalności Szkoły;
18. uczestniczenie, na zaproszenie Rektora, z głosem doradczym w posiedzeniach Senatu Uniwersytetu;
19. współpraca z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
20. zapoznanie Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami w oświacie;
21. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
22. współdziałanie z Kolegiami Uniwersytetu w organizacji studenckich praktyk pedagogicznych.

**§ 9.**

1. Rada Pedagogiczna jest statutowym organem Szkoły, nadzorującym proces kształcenia, wychowania i opieki na zebraniach plenarnych.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą:
3. Dyrektor jako przewodniczący;
4. nauczyciele realizujący zadania dydaktyczne i wychowawcze w Szkole;
5. osoby z Uniwersytetu lub z poza niego, zaproszone przez Dyrektora w celu omówienia konkretnego problemu, z głosem doradczym.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku obrad.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste osób drugich.

**§ 10.**

Do uprawnień stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzenie planów pracy szkoły związanych z kształceniem i wychowaniem;
2. zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne;
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
w Szkole;
4. podejmowanie uchwał w sprawach promowania, ukończenia Szkoły i skreślenia z listy uczniów;
5. podejmowanie uchwał dotyczących aktualizacji Statutu Szkoły;
6. opiniowanie organizacji pracy Liceum, m.in. tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
7. opiniowanie wniosków Dyrektora w sprawie powtarzania przez uczniów klasy;
8. stwierdzanie o zgodności projektu regulaminu Samorządu Uczniowskiego ze Statutem Szkoły;
9. wnioskowanie o przyznanie nagród Uczniom.

**§ 11.**

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Rektora i Podkarpackiego Kuratora Oświaty. Kurator w porozumieniu Rektorem uchyla uchwałę
w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
3. Rozstrzygnięcie Podkarpackiego Kuratora Oświaty jest ostateczne.

**§ 12.**

1. Wszyscy uczniowie Szkoły tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Organem Samorządu Uczniowskiego jest Prezydium, w skład którego wchodzą: Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, Wiceprzewodniczący, Sekretarz i Skarbnik.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
4. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego reprezentuje społeczność uczniowską wobec innych organów Szkoły.
5. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego, określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego w Dwujęzycznym Liceum Uniwersyteckim im. Stanisława Barańczaka w Rzeszowie.*
6. Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony jest przez ogół uczniów w głosowaniu powszechnym, równym i tajnym.
7. Regulamin Samorządu Uczniowskiego wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Dyrektora, o ile nie jest sprzeczny z przepisami prawa obowiązującymi w Szkole.

**Rozdział IV**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

**§ 13.**

1. W szkole prowadzone są oddziały czteroletniego Dwujęzycznego Liceum Uniwersyteckiego im. Stanisława Barańczaka w Rzeszowie.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział (klasa) złożony z uczniów (jego liczebność nie powinna przekraczać 25 Uczniów), którzy w danym roku szkolnym uczęszczają na zajęcia edukacyjne określone zestawem programów i planem nauczania dla danej klasy.
3. Dopuszcza się, aby Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym w szczególnych przypadkach zwiększył liczebność klasy.
4. Oddział może być dzielony na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego, zajęciach z przedmiotów rozszerzonych lub innych, realizowanych w Szkole.
5. Dopuszcza się organizację obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego poza systemem lekcyjnym, w formie zajęć do wyboru przez uczniów w klasach I-IV, zgodnie
z harmonogramem ustalanym przez Radę Pedagogiczną.
6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą odbywać się w grupach (osobno dla dziewcząt i chłopców).
7. Zajęcia z religii, etyki, wychowania fizycznego w miarę możliwości Szkoły są planowane na pierwszych lub ostatnich lekcjach w danym dniu. Jeżeli uczeń posiada zwolnienie lub nie uczestniczy we wskazanych zajęciach, istnieje możliwość, by za zgodą Dyrektora później przychodził lub wcześniej wychodził ze Szkoły. Jest to jednak możliwe tylko wtedy, gdy rodzice wystąpią z taką prośbą i złożą u Dyrektora Szkoły pisemne oświadczenie, że wyrażają zgodę na pobyt dziecka poza szkołą i biorą za nie
w tym czasie pełną odpowiedzialność. W przypadku gdy uczeń jest pełnoletni samodzielnie składa analogiczne dokumenty.

**§ 14.**

1. Rok szkolny jest okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy, dzieli się on na dwa semestry, zakończone klasyfikacją, która jest podsumowaniem osiągnięć uczniów.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych i letnich określa właściwy minister.
3. Termin rozpoczęcia drugiego semestru ustala corocznie Dyrektor w kalendarzu roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, który przygotowuje Dyrektor Szkoły.
6. Zasady prowadzenia zajęć pozalekcyjnych, np. kół zainteresowań, zajęć wyrównawczych lub rozwijających, określa Dyrektor, uwzględniając potrzeby uczniów.
7. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia dydaktyczne trwające 45 minut, które odbywają się od poniedziałku do piątku. W szczególnych przypadkach, Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może ustalić zajęcia lekcyjne w soboty.

**§ 15.**

1. W Szkole może funkcjonować Biblioteka podręczna.
2. Zasady funkcjonowania Biblioteki określa Dyrektor Szkoły.

**Rozdział V**

### **ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM**

### **METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

**§ 16.**

1. W sytuacji zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość́.
2. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
3. równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
4. zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
5. możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
6. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
7. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
8. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
9. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
10. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
	* + 1. e-dziennika;
			2. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
			3. innych, niż wymienione w pkt 1-2, materiałów wskazanych przez nauczyciela;
			4. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
			5. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
			6. z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, w szczególności MICROSOFT Teams;
			7. przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
12. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
13. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez:
14. zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
15. potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie Teams lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
16. wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
17. odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik.
18. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.
19. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.
20. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
21. e-dziennik;
22. wideokonferencje;
23. kontakt mailowy;
24. rozmowę telefoniczną przez telefon służbowy, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach;
25. bezpośredni kontakt.
26. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik przez wychowawcę klasy niezwłocznie po zawieszeniu zajęć.
27. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość
z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.
28. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
29. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
30. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
31. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
32. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
33. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

**§ 17.**

Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:

1. określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
2. dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
3. wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:

- przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wyko-

 nania oraz materiałów,

- kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;

1. w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
2. w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania.

W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub adres e-mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu.

**§ 18.**

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:

1. zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość,;
2. konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomagania zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;
3. konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.
4. Zajęcia z uczniem prowadzone są:
5. online:

- w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziało-

 wych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,

- indywidualnie z uczniem;

1. offline:

- za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów interneto-

 wych,

- z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli.

**Rozdział VI**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 19.**

1. Pracownikami Szkoły są:
2. nauczyciele, którzy rekrutują się z pracowników naukowo-dydaktycznych, dydaktycznych, lektorów, instruktorów Uniwersytetu;
3. nauczyciele spoza grona pracowników naukowo-dydaktycznych, dydaktycznych, lektorów, instruktorów Uniwersytetu;
4. pracownicy ekonomiczno-administracyjni Uniwersytetu, oddelegowani do wykonania zadań w Szkole lub zatrudnieni w Szkole;
5. pracownicy obsługi Uniwersytetu, oddelegowani do pracy w Szkole lub zatrudnieni w Szkole.
6. Szczegółowe zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określa *Regulamin zatrudniania i wynagradzania pracowników Dwujęzycznego Liceum Uniwersyteckiego im. Stanisława Barańczaka.*
7. Wszyscy pracownicy Szkoły współdziałają w realizacji zadań statutowych Szkoły.
8. Kwalifikacje nauczycieli określają odrębne przepisy.
9. Indywidualny zakres obowiązków do wykonania w Szkole poszczególnym pracownikom przydziela Dyrektor.

**§ 20.**

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się szeroko rozumianym dobrem uczniów w poczuciu odpowiedzialności za jakość swojej pracy.
2. Do obowiązków nauczycieli Szkoły należy:
3. nauczanie, wychowanie i opieka nad uczniami;
4. udział w pracach Rady Pedagogicznej i w realizowaniu jej uchwał;
5. doskonalenie zawodowe w zależności od potrzeb szkoły;
6. troska i dbałość o sprzęt szkolny oraz pomoce edukacyjne;
7. pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
8. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawują opiekę podczas zajęć lekcyjnych oraz w czasie pełnionych dyżurów zgodnie
z *Regulaminem pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych* *w Dwujęzycznym Liceum Uniwersyteckim im. Stanisława Barańczaka w Rzeszowie* oraz *Harmonogramem dyżurów w Dwujęzycznym Liceum Uniwersyteckim im. Stanisława Barańczaka w Rzeszowie;*
9. przestrzeganie zasad dotyczących wykonywania obowiązków służbowych określonych w *Kodeksie etyki pracowników Dwujęzycznego Liceum Uniwersyteckiego im. Stanisława Barańczaka w Rzeszowie;*
10. respektowanie *Procedury postępowania z dokumentacją przebiegu nauczania
w Dwujęzycznym Liceum Uniwersyteckim im. Stanisława Barańczaka w Rzeszowie.*
11. Nauczyciel ma prawo do:
12. wyboru programu nauczania oraz podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
13. opracowania własnego programu nauczania;
14. rzeczowej oceny swojej pracy w Szkole.

**§ 21.**

1. W zależności od potrzeb w szkole mogą pracować pedagodzy, pedagodzy specjalni i/lub psycholodzy, do zadań których należy w szczególności:
	1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn ich niepowodzeń szkolnych;
	2. określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
2. Pedagog, bądź psycholog opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy zatwierdzony przez Dyrektora.
3. Szczegółowe cele i zadania działań pedagoga i psychologa w Szkole ustala Dyrektor na podstawie obowiązujących przepisów.

**§ 22.**

* + 1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli Szkoły.
		2. Zadania wychowawcy mają dotyczyć wspomagania rozwoju ucznia, procesu uczenia się i przygotowania do życia w społeczeństwie, jak również określają współdziałanie
		z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia oraz nauczycielami uczącymi w jego oddziale.
		3. Wszyscy nauczyciele wychowawcy tworzą Zespół Wychowawców, którego zasady funkcjonowania precyzuje *Regulamin zespołu wychowawców w Dwujęzycznym Liceum Uniwersyteckim im. Stanisława Barańczaka w Rzeszowie*.

**§ 23.**

1. Dyrektor Szkoły może, w zależności od potrzeby rozwiązania konkretnych zadań związanych z procesem wychowawczo-dydaktycznym Szkoły, powołać zespoły problemowo–zadaniowe.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza przewodniczących zespołów problemowo-zadaniowych.
3. Do zespołów problemowo-zadaniowych Dyrektor może zaprosić, za zgodą Prorektora Kolegium, specjalistów z Uniwersytetu.

**Rozdział VII**

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB**

**OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

**§ 24.**

1. Ocenianie uczniów w Liceum regulują określone w niniejszym statucie Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Nauczyciele, rodzice i uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad zawartych w Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego zostały opracowane na podstawie następujących aktów prawnych:
	1. *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty*;
	2. *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe*;
	3. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniana, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*.

**§ 25.**

1. Ocenianiu podlegają:
	1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
	2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
6. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
7. udzielanie [uczniowi](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-10-2015&qplikid=1#P1A6) pomocy w nauce poprzez przekazanie [uczniowi](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-10-2015&qplikid=1#P1A6) informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
8. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
9. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
10. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
11. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
12. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
13. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
14. ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych
 z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
15. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym;
16. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
17. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
18. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach
i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
19. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
20. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
21. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
22. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
23. Przekazanie powyższych informacji nauczyciel odnotowuje w dzienniku.
24. Nauczyciel ma prawo uszczegółowić zasady oceniania na prowadzonych przez siebie zajęciach edukacyjnych. Zasady te nie mogą być sprzeczne ze Szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego.
25. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o:
26. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
27. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
28. Wychowawca zapisuje powyższy fakt w dzienniku lekcyjnym przy temacie lekcji oraz w tematyce spotkań z rodzicami.

**§ 26.**

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

stopień celujący 6

stopień bardzo dobry +5, 5, -5

stopień dobry +4, 4, -4

stopień dostateczny +3, 3, -3

stopień dopuszczający +2, 2

stopień niedostateczny 1

1. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie znaku „nb.” – informacja o nieobecności ucznia na sprawdzianie.
2. Ogólne kryteria ustalania ocen:
3. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- rozwiązuje problemy teoretyczne lub praktyczne w ramach programu danej klasy,

- biegle posługując się zdobytymi wiadomościami,

- proponuje rozwiązania nietypowe,

- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;

1. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

- samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,

- potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

1. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

- poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,

- rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

1. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe treści i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

- rozwiązuje zadania typowe o średnim stopniu trudności, czasami z pomocą nauczyciela;

- przyswojone wiadomości i umiejętności są stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;

1. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- wykazuje liczne braki w opanowaniu materiału programowego przewidzianego dla danej klasy;

- przyswoił wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji i konieczne do dalszej edukacji;

- z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,

1. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował materiału programowego przewidzianego dla danej klasy;

- jego braki w opanowaniu materiału programowego przewidzianego dla danej klasy uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

**§ 27.**

1. Ocenie podlegają:
2. prace pisemne:

- sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia, obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału, trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne;

- kartkówka - pisemna forma wypowiedzi ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich tematów lub 3 konkretnych zagadnień określonych przez nauczyciela; może być niezapowiedziana;

- referat, esej, praca klasowa lub zadanie domowe;

1. wypowiedzi ustne:

- odpowiedź i wypowiedzi na lekcji,

- wystąpienie lub prezentacja (multimedialna),

- samodzielne prowadzenie elementów lekcji,

1. sprawdziany praktyczne:

- projekty grupowe,

- praca zespołowa,

- samodzielnie wykonywane przez ucznia prace wytwórcze np. modele, albumy, itp.,

- ćwiczenia fizyczne;

1. Nauczyciel ma obowiązek systematycznego oceniania postępów uczniów.
2. Przy ocenianiu punktowym nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

0 - 39% - ndst

40 - 50% - dop

51 - 74% - dst

75 - 90% - db

91 - 97 - bdb

98 - 100% - cel

1. Dopuszcza się zapisanie w dzienniku wyniku procentowego z różnych form aktywności ucznia.
2. Inne formy aktywności, specyficzne dla przedmiotu, nauczyciel ocenia według ustalonych przez siebie kryteriów.
3. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy sprawdziany, a w jednym dniu nie więcej niż jeden. W przypadku sprawdzianów z języków obcych nauczanych w grupach, dopuszcza się cztery sprawdziany w tygodniu dla danego ucznia.
4. W przypadku niesamodzielnej pracy podczas sprawdzianu (korzystania z niedozwolonych pomocy, w tym telefonu komórkowego), nauczyciel ma prawo odebrać pracę
i wpisać ocenę niedostateczną oraz zobowiązać ucznia do jej poprawy.
5. Możliwości poprawy ocen innych niż niedostateczna oraz ocen uzyskanych z innych form niż sprawdzian, ustalają poszczególni nauczyciele.
6. W przypadku poprawiania oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał
w dniu pisania sprawdzianu.
7. Dodatkowy termin pisania sprawdzianu lub termin poprawy oceny, nauczyciel ustala po zajęciach swoich i uczniów.
8. W przypadku poprawiania oceny w dzienniku lekcyjnym odnotowuje się zarówno ocenę poprawianą, jak i uzyskaną w wyniku poprawy. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej uwzględnia się tylko ocenę uzyskaną w wyniku poprawy.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
11. Nauczyciel ustnie uzasadnia ocenę.
12. Uczeń po dłuższej (minimum dwutygodniowej, ciągłej nieobecności usprawiedliwionej) ma prawo do tygodniowego okresu „ochronnego”, który jest czasem na uzupełnienie zaległości. Terminy zaliczenia prac klasowych, które odbyły się w czasie nieobecności ucznia i w okresie „ochronnym” uczeń ustala z nauczycielem przedmiotu. Po każdej nieobecności uczeń ma obowiązek uzupełnienia materiału, który został zrealizowany.
13. Zasady oceniania sprecyzowane w par. 24 odnoszą się odpowiednio do wszystkich form aktywności uczniów podlegających ocenie.

**§ 28.**

1. Nauczyciel każdego przedmiotu na bieżąco i systematycznie sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów (ocena bieżąca cząstkowa).
2. Nauczyciel każdego przedmiotu dokonuje podsumowania osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania poprzez ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się jeden raz w roku.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane przez nauczycieli przedmiotu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne, dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w trakcie trwania I półrocza.
7. Roczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel ustala na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w całym roku szkolnym.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować do nauczyciela przedmiotu o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
9. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
10. systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
11. ma w większości usprawiedliwione nieobecności na tych zajęciach,
12. systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela,
13. przystępował do wszystkich sprawdzianów.
14. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w którym wskazują, o jaką ocenę ubiega się uczeń.
15. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza, czy uczeń spełnił warunki umożliwiające podwyższanie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i ustala termin umożliwiający podwyższenie oceny.
16. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny do Dyrektora Szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.
17. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
18. Procedura podwyższania oceny klasyfikacyjnej musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.
19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach, według następującej skali:
* stopień celujący 6
* stopień bardzo dobry 5
* stopień dobry 4
* stopień dostateczny 3
* stopień dopuszczający 2
* stopień niedostateczny 1
1. Uczniowi, który uczęszczał zarówno na religię, jak i na etykę, do średniej wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
2. W dokumentacji szkolnej wpisuje się oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
	1. roczne oceny klasyfikacyjne z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-10-2015&qplikid=1#P1A329), ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym oraz
	2. roczne oceny klasyfikacyjne z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-10-2015&qplikid=1#P1A329), których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych oraz
	3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-01-2019&qplikid=1#P1A329) najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. [Uczeń](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-01-2019&qplikid=1#P1A6), który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-01-2019&qplikid=1#P1A329), otrzymuje
z tych [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-01-2019&qplikid=1#P1A329) najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Co najmniej tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez zamieszczenie ich w dzienniku elektronicznym. Na trzy dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej nauczyciel ustala ostateczne oceny roczne i wpisuje je do dziennika elektronicznego.
6. Informacje o nieklasyfikowaniu, przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub rocznej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania nauczyciel lub wychowawca oddziału przekazuje uczniowi oraz jego rodzicom poprzez zamieszczenie ich w dzienniku elektronicznym nie później niż dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

**§ 29.**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach
 i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
* wzorowe
* bardzo dobre
* dobre
* poprawne
* nieodpowiednie
* naganne
1. Punktem wyjścia do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest ocena dobra.
2. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia. Sposób pozyskiwania powyższych opinii ustala wychowawca klasy.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 13.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
7. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
8. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
9. dbałość o honor i tradycje szkoły;
10. dbałość o piękno mowy ojczystej;
11. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
12. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
13. okazywanie szacunku innym osobom.
14. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez zamieszczenie odpowiedniego wpisu
w dzienniku elektronicznym.
15. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania i nie później niż na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
16. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
17. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
18. zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
19. pozytywnej opinii samorządu klasowego,
20. otrzymania pochwały Dyrektora Szkoły,
21. Ponadto:
22. w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny;
23. warunkiem koniecznym jest przestrzeganie Statutu Szkoły i obowiązujących
w Szkole regulaminów;
24. niezbędne jest spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
* udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
* aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
* wykonanie prac na rzecz Szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub Dyrektorem,
* przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej,
* przygotowanie na zadany temat prelekcji na zajęcia z wychowawcą w swojej klasie,
* uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
* praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę.
1. Wychowawca, po otrzymaniu wniosku w ustalonym z uczniem lub jego rodzicami terminie, zleca wykonanie zadań. Powyższe czynności muszą odbyć się nie później niż trzy dni robocze przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
2. Dokumentacja obejmujące przedstawiony powyżej wykaz proponowanych czynności podejmowanych przez ucznia zostaje w posiadaniu wychowawcy klasy.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzą:
4. Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
5. wychowawca klasy;
6. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne
w danej klasie;
7. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
8. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
9. przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	1. skład komisji;
	2. termin posiedzenia komisji;
	3. wynik głosowania;
	4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Bieżące informacje o zachowaniu uczniów nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
16. Uczeń może uzyskać ocenę wzorową, jeżeli:
* wyróżnia się pilnością i systematycznością;
* odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne;
* osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, wyróżniając się w dziedzinach związanych z zainteresowaniami;
* wykazuje postawę twórczą, jest inicjatorem życia klasowego;
* rozwija swoje uzdolnienia, uczestniczy w dodatkowych zajęciach w szkole lub poza szkołą;
* wyraża życzliwą postawę wobec innych osób;
* wyróżnia się kulturą osobistą;
* wyróżnia się stosownym wyglądem, zgodnym z wymaganiami Statutu Szkoły;
* jest koleżeński wobec rówieśników;
* szanuje swoje zdrowie;
* szanuje mienie Szkoły.
1. Uczeń może uzyskać ocenę bardzo dobrą, jeżeli:
* wyróżnia się pilnością i systematycznością;
* odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne;
* osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości i zainteresowań;
* aktywnie uczestniczy w życiu klasowym i szkolnym;
* prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
* jest koleżeński wobec rówieśników;
* cechuje go stosowny wygląd, zgodny z wymaganiami Statutu Szkoły;
* szanuje swoje zdrowie.
1. Uczeń może uzyskać ocenę dobrą, jeżeli:
* osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
* prezentuje aktywną postawę wobec oczekiwań społecznych;
* pozytywnie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela;
* prezentuje wysoką kulturę osobistą;
* jest koleżeński wobec rówieśników;
* cechuje go stosowny wygląd, zgodny z wymaganiami Statutu Szkoły,
* szanuje mienie Szkoły;
* szanuje swoje zdrowie.
1. Uczeń może uzyskać ocenę poprawną, jeżeli:
* osiąga pozytywne wyniki w nauce, pojawiające się trudności dydaktyczno-wychowawcze stara się przezwyciężyć przy pomocy nauczycieli i kolegów;
* prezentuje pozytywną postawę wobec oczekiwań społecznych;
* jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
* jest koleżeński wobec rówieśników;
* cechuje go stosowny wygląd, zgodny z wymaganiami Statutu Szkoły,
* szanuje mienie Szkoły;
* szanuje swoje zdrowie.
1. Uczeń może uzyskać ocenę nieodpowiednią*,* jeżeli:
* osiąga niezadowalające wyniki w nauce, nie wykorzystując w pełni swoich możliwości;
* narusza obowiązki statutowe, ale reaguje na kary i wyraża chęć poprawy;
* przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
* jego kultura osobista i stosunek do rówieśników budzą liczne zastrzeżenia;
* łamie ustalenia dotyczące estetyki wyglądu ucznia;
* nie szanuje mienia Szkoły.
1. Uczeń może uzyskać ocenę naganną, jeżeli:
* nagminnie łamie regulaminy szkolne i nie respektuje zasad współżycia społecznego;
* przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
* przejawia aspołeczną postawę (chuligaństwo, nałogi, kradzieże);
* prezentuje zachowania zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych;
* zachowuje się wulgarnie, przejawia rażący brak szacunku dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów oraz innych osób;
* niszczy mienie Szkoły.
1. Bieżące informacje o zachowaniu uczniów nauczyciele odnotowują w dzienniku lekcyjnym.

**§ 30.**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem i dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Wychowawca klasy, w porozumieniu z psychologiem lub pedagogiem szkolnym, informuje nauczycieli uczących w danej klasie o otrzymanych zaleceniach z poradni psychologiczno-pedagogicznej. Fakt zapoznania się z treścią opinii lub orzeczenia nauczyciel potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z ww. zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. 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 tej opinii.
6. 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.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub 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.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 31.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
	1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
	2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 lit. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 lit. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny uczeń lub jego rodzice składają najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
9. Termin egzaminu ustala Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
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.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 oraz w ust. 5 lit. a, przeprowadza komisja, w skład której wchodzą: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 lit. b, przeprowadza komisja, w skład której wchodzą: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5 lit. b, przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
18. Protokół z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
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.

**§ 32.**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Wniosek o egzamin poprawkowy uczeń lub jego rodzice składają najpóźniej do 2 dni po klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: informatyka i wychowanie fizyczne. W przypadku tych przedmiotów egzamin powinien mieć formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzą: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-01-2019&qplikid=1#P1A6), może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-01-2019&qplikid=1#P1A6), który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-01-2019&qplikid=1#P1A329), pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. [Uczeń](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-01-2019&qplikid=1#P1A6) lub jego [rodzice](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-01-2019&qplikid=1#P1A6) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora [Szkoły](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-01-2019&qplikid=1#P1A6), jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-01-2019&qplikid=1#P1A329) ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 14 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-01-2019&qplikid=1#P1A329), nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 33.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Nieobecność na sprawdzianie musi być usprawiedliwiona przez ucznia lub jego rodziców najpóźniej w dniu sprawdzianu.
7. Usprawiedliwienie nieobecności na sprawdzianie następuje:
	1. w przypadku choroby – na podstawie pisemnego zaświadczenia wydanego przez lekarza,
	2. w przypadku zdarzeń losowych – na podstawie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez ucznia lub rodzica, potwierdzonego odpowiednim dokumentem.
8. Uczeń lub jego rodzice wraz z usprawiedliwieniem nieobecności składają do Dyrektora Szkoły pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu sprawdzianu.
9. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub zachowania.
10. W skład komisji wchodzą:
	1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

* 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji,

- wychowawca klasy,

- wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne
w danej klasie,

- pedagog/psycholog,

- przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

1. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania komisja ustala w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.
3. Sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian z informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
	* 1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
		2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Do protokołu, o którym mowa w ust. 19 pkt. a, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
7. Protokoły, o których mowa w ust. 19 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. W przypadku, gdy sprawdzian został przeprowadzony z powodu zastrzeżeń dotyczących ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej w wyniku egzaminu poprawkowego, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 9, jest ostateczna.

**§ 34.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Promocyjne świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej wlicza się ocenę z zajęć edukacyjnych religia/etyka oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli uczeń na nie uczęszcza.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 35.**

Dla absolwentów Liceum jest przeprowadzany egzamin maturalny – na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 36.**

1. Sposoby i formy przekazywania informacji o postępach edukacyjnych i zachowaniu ucznia rodzicom:
	1. zebrania ogólne (wywiadówki),
	2. konsultacje indywidualne z nauczycielem przedmiotu w wyznaczonych terminach – wg potrzeb,
	3. konsultacje indywidualne z wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem,
	4. droga elektroniczna, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Wychowawca ma prawo ustalić z rodzicami także inne formy kontaktu i wymiany informacji.

**§ 37.**

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ewaluacji.
2. W procesie ewaluacji Szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego udział biorą:
	1. uczniowie,
	2. rodzice,
	3. nauczyciele.
3. Zmiany w Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego opracowuje zespół zadaniowy do spraw ewaluacji.
4. Ze zmianami są zapoznawani uczniowie oraz rodzice.
5. Uczeń ma prawo zgłoszenia do wychowawcy faktu nierespektowania przez nauczycieli wyżej wymienionych ustaleń.

**Rozdział VIII.**

**Organizacja**

**wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 38.**

* 1. Działania wewnątrzszkolnego sytemu doradztwa zawodowego umożliwiają:
	2. uzyskanie przez uczniów dostępu do wsparcia z zakresu doradztwa zawodowego,
	3. wsparcie rodziców w związku z udzielaniem przez nich pomocy w podejmowaniu przez dzieci decyzji edukacyjno-zawodowych,
	4. wzbogacenie oferty szkoły i jej promocję w obszarze działań z zakresu doradztwa zawodowego,
	5. przejrzystość i ciągłość oddziaływań poprzez wskazanie osób działających na rzecz WSDZ oraz określanie zakresu ich odpowiedzialności, zaplanowanie działań w cyklu kształcenia.
	6. Szczegółowe metody, formy i treści działań związanych z organizacją doradztwa zawodowego określa coroczny *Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.*
	7. Za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiadają szkolni doradcy zawodowi w porozumieniu z psychologiem/pedagogiem szkolnym oraz nauczycielami.

**Rozdział IX**

**UCZNIOWIE SZKOŁY**

**§ 39.**

* + 1. Uczeń ma prawo do:
1. poszanowania godności osobistej;
2. życzliwego i podmiotowego traktowania w całym procesie dydaktycznym i wychowawczym;
3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
4. bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
5. ochrony przed przemocą fizyczną lub psychiczną;
6. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących postaw religijnych i światopoglądowych, pod warunkiem nienaruszania dobra innych osób;
7. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych;
8. pomocy ze strony nauczycieli w rozwiązywaniu swoich problemów;
9. uzyskania jawnej i sprawiedliwej oceny, zgodnej z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania określonymi w rozdziale VI statutu;
10. udziału w zajęciach prowadzonych na Uniwersytecie;
11. reprezentowania Liceum podczas zawodów, konkursów, turniejów;
12. działania w Samorządzie Szkolnym;
13. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
	* 1. W przypadku naruszenia praw ucznia określonych w ust. 1 uczeń lub rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę do:

a. Wychowawcy klasy,

b. Dyrektora.

* + 1. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
		2. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
		3. Uczeń ma obowiązek:
1. dbać o honor i dobre imię szkoły;
2. systematycznie i w sposób aktywny uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, jak również w ten sposób przygotowywać się do nich;
3. przestrzegać ogólnie przyjętych zasad kulturalnego odnoszenia się do innych osób w Szkole i poza nią,
4. szanować godność innych osób;
5. dbać o swoje bezpieczeństwo, kolegów i pracowników Szkoły;
6. naprawiać wyrządzoną szkodę;
7. wystrzegać się szkodliwych nałogów;
8. dbać o wygląd zewnętrzny, higienę osobistą oraz być ubranym stosownie do powszechnie przyjętych reguł obowiązujących w instytucjach publicznych;
9. w trakcie uroczystości szkolnych być ubranym w strój galowy utrzymany w tonacji biało-czarno/granatowej;
10. stosować się do postanowień zawarty w statucie Szkoły, regulaminów i poleceń wszystkich pracowników Szkoły, w tym respektować całkowity zakaz opuszczania terenu Szkoły podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych i innych organizowanych przez Szkołę;
11. usprawiedliwić nieobecności w terminie ustalonym we właściwym regulaminie; szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych oraz zwalniania z tych zajęć określa *Regulamin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych, zwalniania z tych zajęć oraz procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczania zajęć przez ucznia w Dwujęzycznym Liceum Uniwersyteckim im. Stanisława Barańczaka w Rzeszowie .*
12. troszczyć się i dbać o mienie Szkoły;
13. nie używać telefonów komórkowych, tabletów (lub innych urządzeń elektronicznych) podczas zajęć dydaktycznych, jeśli nie wymaga tego ich realizacja, przechowując je w wyznaczonych do tego celu miejscach.
	* 1. Na wniosek Dyrektora, Nauczyciela, Wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej, Rady Programowej uczeń może być nagrodzony.
		2. Przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
14. pochwała wychowawcy klasy;
15. pochwała Dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
16. dyplom uznania;
17. list pochwalny do rodziców ucznia;
18. nagrody rzeczowe (lub finansowe).
	* 1. Dyrektor wspólnie z nauczycielami i wychowawcami czyni starania o przyznanie uczniom stypendiów i nagród.
		2. Wnioskowanie i przyznawanie nagród odbywa się zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego, regulaminami szkolnymi oraz regulaminami przyznawania nagród instytucji, które są uprawnione do ich przyznawania.
		3. Na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej, uczeń może zostać ukarany.
		4. Przewiduje się następujące rodzaje kar:
19. upomnienie przez wychowawcę klasy;
20. nagana udzielona przez wychowawcę klasy;
21. nagana udzielona przez Dyrektora;
22. pisemna informacja do rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
23. rozmowa dyscyplinująca przeprowadzona w obecności rodziców, wychowawcy i Dyrektora;
24. skreślenie z listy uczniów.
	* 1. W terminie trzech dni roboczych od wymierzenia kary uczeń może odwołać się od niej do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców.
		2. O zastosowaniu kary wobec ucznia powiadamia się rodziców ucznia.
		3. Przy stosowaniu wobec ucznia kar zachowuje się kolejność określoną w ust. 12.

**§ 40.**

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
2. wielokrotnego niewypełniania obowiązków wymienionych w Statucie, jeżeli zastosowane kary zostały wyczerpane i nie przyniosły poprawy;
3. dopuszczenia się wykroczenia chuligańskiego;
4. naruszenia godności osobistej i nietykalności innych osób;
5. dopuszczenia się kradzieży mienia, przywłaszczenia cudzej rzeczy powierzonej lub znalezionej, dewastacji lub świadomego niszczenia mienia;
6. nieprzestrzegania, podczas zajęć i innych wydarzeń szkolnych lub pozaszkolnych, zakazu wnoszenia, spożywania lub udzielania alkoholu, narkotyków, bądź innych środków odurzających;
7. nieprzestrzegania zakazu przebywania pod wpływem alkoholu, narkotyków, bądź innych środków odurzających podczas zajęć i innych wydarzeń szkolnych lub pozaszkolnych;
8. dopuszczenia się stalkingu, cyberprzemocy lub innej formy przemocy psychicznej;
9. wykroczenia, które udowodnione zostało przed sądem;
10. opuszczenia bez usprawiedliwienia w ciągu roku szkolnego 80 godzin zajęć dydaktycznych;
11. niedostatecznych postępów w nauce wynikających z lekceważącego podejścia do obowiązków szkolnych;
12. nieopłacenia czesnego przez kolejne dwa miesiące.
13. Dyrektor Szkoły skreśla ucznia z listy uczniów w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.
14. Decyzja Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów wymaga opinii Samorządu Uczniowskiego.
15. Za naruszenie zasad wymienionych w ust. 1 Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, na podstawie której Dyrektor skreśli z listy uczniów bez stosowania stopniowania kar.
16. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.

**Rozdział X**

**OBOWIĄZKI RODZICÓW**

**§ 41.**

1. Rodzice są zobowiązani do uczestnictwa w stałych spotkaniach z wychowawcami,
a w razie potrzeby również z innymi nauczycielami i pracownikami Szkoły. Spotkania takie organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności ucznia zgodnie z *Regulaminem usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych, zwalniania z tych zajęć oraz procedury postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia zajęć przez ucznia w Dwujęzycznym Liceum Uniwersyteckim im. Stanisława Barańczaka w Rzeszowie*, obowiązującym w szkole. Rodzic zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności w ciągu 7 dni po powrocie dziecka do szkoły, w przeciwnym wypadku nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona.
3. W przypadku opuszczenia przez ucznia 80 godzin nieusprawiedliwionychi ewidentnym lekceważeniu uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, decyzją Rady Pedagogicznej, uczeń może zostać skreślony z listy uczniów.
4. W przypadku dłuższego trwania nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, szkoła:
	1. informuje o uporczywym nierealizowaniu obowiązku szkolnego Zespół ds. nieletnich, którego członkowie przeprowadzają z rodzicami i dzieckiem rozmowę ostrzegawczą;
	2. informuje o uporczywym nierealizowaniu obowiązku szkolnego Wydział Rodzinny i Nieletnich w sądzie rejonowym.
5. Jeśli uczeń przekroczy w miesiącu 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych, Dyrektor Szkoły podejmuje następujące kroki:
6. wystosowuje do rodziców upomnienie w formie pisemnej, za zwrotnym poświadczeniem odbioru, zawierające wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego,
7. wystawia tytuł wykonawczy o charakterze niepieniężnym – po upływie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia,
8. występuje z wnioskiem o wszczęcie egzekucji, wskazując środek egzekucyjny w postaci grzywny w celu przymuszenia.

**Rozdział XI**

**FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY**

**§ 42.**

1. Działalność Szkoły finansowana jest z wpłat i darowizn pochodzących od rodziców uczniów i innych osób fizycznych i prawnych, z dotacji Urzędu Miasta Rzeszowa przeznaczonej na działalność przedszkoli, szkół i placówek oświatowych. Środki finansowe mogą pochodzić również z funduszy pomocniczych UE i innych programów wspierających.
2. Wysokość i rodzaj obowiązkowych wpłat rodziców uczniów w danym roku szkolnym ustala Rektor Uniwersytetu na wniosek Dyrektora.
3. Opłaty są określone w treści umowy cywilno-prawnej o kształceniu ucznia zawieranej pomiędzy Uniwersytetem Rzeszowskim reprezentowanym przez Dyrektora Liceum i rodzicami ucznia.

**Rozdział XII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 43.**

1. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu: Dwujęzyczne Liceum Uniwersyteckie im. Stanisława Barańczaka w Rzeszowie.
2. Liceum używa pieczęci okrągłej z godłem i stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

**§ 44.**

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum może prowadzić działalność eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.