

Statut I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Chrobrego w Grudziądzu

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 25672 ze zm.) – rozdział 3a i 3b
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i matury (Dz. U. z 2015r., poz. 959)

Spis treści		Strony
<u>Rozdział 1</u>	Postanowienia ogólne	3
<u>Rozdział 2</u>	Cele i zadania szkoły	5
<u>Rozdział 3</u>	Organy szkoły i ich kompetencje	14
<u>Rozdział 4</u>	Organizacja pracy szkoły	20
<u>Rozdział 5</u>	Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	25
<u>Rozdział 6</u>	Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	32
<u>Rozdział 7</u>	Prawa i obowiązki ucznia	52
<u>Rozdział 8</u>	Współpraca nauczycieli liceum z rodzicami	59
<u>Rozdział 9</u>	Tryb wprowadzania zmian w statucie	61
<u>Rozdział 10</u>	Postanowienia końcowe	62

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego w Grudziądzu;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 25672 ze zm.);
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę - Miasto Grudziądz;
- 4) kuratorze oświaty – należy przez to rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy;
- 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy;
- 6) rodzicach ucznia – należy przez to rozumieć rodziców lub inne osoby będące opiekunami prawnymi uczniów.

§ 2.1. Szkoła nosi nazwę:

I Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Chrobrego w Grudziądzu.

2. Siedziba szkoły: 86- 300 Grudziądz, ul. Sienkiewicza 27.
3. Szkoła posiada sztandar, logo, stronę www i email.
4. Szkoła i teren wokół szkoły objęty jest monitoringiem.
5. W szkole funkcjonuje system kontroli zarządczej.

§ 3.1. Szkoła jest ponadgimnazjalnym publicznym liceum trzyletnim, dalej zwanym liceum.

2. Szkołę prowadzi Gmina - Miasto Grudziądz.
3. Liceum jest szkołą dla młodzieży.
5. Do szkoły przyjmowani są absolwenci gimnazjum.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty.
7. W szkole realizuje się ramowe plany nauczania zgodne z rozporządzeniem MEN.
8. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, a absolwentom świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego.

9. Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły policealnej, a świadectwo maturalne o przyjęcie do szkół wyższych.
10. Liczbę oddziałów klas pierwszych w danym roku szkolnym określa organ prowadzący.
11. W szkole prowadzi się dziennik elektroniczny, do którego dostęp jest bezpłatny dla uczniów i ich rodziców.
12. Rekrutacja do klas pierwszych odbywa się w systemie elektronicznym na podstawie wyników egzaminu gimnazjalnego oraz ocen uzyskanych przez kandydatów na świadectwie ukończenia gimnazjum zgodnie z zarządzeniem w sprawie rekrutacji wydawanym corocznie przez Kuratora Oświaty.

Rozdział 2. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 4. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

§ 5.1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

3. Dyrektor:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) realizuje powierzone zadania na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole wg opracowanego planu, we współpracy z nauczycielami zajmującymi inne stanowiska kierownicze w szkole;
- 6) zwołuje radę pedagogiczną i przewodniczy jej posiedzeniom;
- 7) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do 15 września danego roku szkolnego;
- 8) przedstawia dwa razy w roku sprawozdanie z realizacji planu nadzoru pedagogicznego radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
- 9) planuje i organizuje wewnętrzne mierzenie jakości, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów, decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy przeprowadzaniu badania jakości pracy szkoły;

- 10) przygotowuje plan rozwoju szkoły, określając zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły i terminy ich realizacji, z uwzględnieniem zadań wskazanych przez kuratora oświaty oraz z uwzględnieniem wyników mierzenia jakości pracy szkoły przeprowadzonych w poprzednim roku szkolnym;
- 11) analizuje wyniki egzaminów oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, podejmując działania naprawcze lub doskonalące stosownie do potrzeb;
- 12) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 13) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje do podejmowania innowacji pedagogicznych;
- 14) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
- 16) dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu, z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego;
- 17) podaje do publicznej wiadomości do dnia 1 lipca danego roku szkolnego informacje o zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników obowiązujących od następnego roku szkolnego;
- 18) opracowuje i wdraża, we współdziałaniu z radą pedagogiczną, działania służące wewnątrzszkolnemu systemowi zapewniania jakości;
- 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z ustalenia przez radę pedagogiczną sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego (w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny) w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 20) sprawuje opiekę nad uczniami w celu stworzenia im właściwych warunków rozwoju intelektualnego, psychicznego i zdrowotnego;
- 21) podejmuje decyzję o całkowitym lub częściowym zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego i drugiego języka obcego na czas określony zgodnie z właściwymi przepisami i na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, a podjętą decyzję przekazuje wychowawcy i nauczycielowi przedmiotu;

- 22) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną;
- 23) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w przypadkach określonych w statucie szkoły;
- 24) podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego;
- 25) powołuje komisję przeprowadzającą egzamin klasyfikacyjny;
- 26) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 27) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim w zakresie wykonywania zadań określonych przez statut szkoły;
- 28) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 29) organizuje dla uczniów pomoc psychologiczno-pedagogiczną i w tym celu powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz wychowawców;
- 30) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu maturalnego w szkole;
- 31) wydaje zarządzenia w sprawie regulaminów, instrukcji i procedur dotyczących pracy szkoły w zakresie posiadanych kompetencji.

§ 6.1. W szkole jest wicedyrektor, którego zadaniem jest wspomaganie dyrektora w kierowaniu szkołą, zgodnie z ustalonym przydziałem kompetencji.

2. Powierzenia tej funkcji i odwołania z niej dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły. W razie nieobecności dyrektora zastępuje go, przejmuje jego uprawnienia i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy szkoły.
4. Wicedyrektor:
 - 1) odpowiada za opracowanie tygodniowego planu lekcji;
 - 2) odpowiada za opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli i sprawuje nadzór nad ich realizacją;
 - 3) rozlicza godziny nadwymiarowe nauczycieli;
 - 4) organizuje zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w szkole;
 - 5) hospituje lekcje według opracowanego harmonogramu hospitacji;
 - 6) nadzoruje realizację programu nauczania;

- 7) kontroluje dzienniki lekcyjne i dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
- 8) dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 9) wykonuje zadania związane z przeprowadzeniem egzaminu maturalnego w szkole zlecone przez dyrektora szkoły;
- 10) nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych;
- 11) organizuje prace szkolnej komisji rekrutacyjnej;
- 12) uczestniczy w pracach szkolnej komisji stypendialnej;
- 13) współpracuje z pedagogiem szkolnym;
- 14) wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 7.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna na posiedzeniu rozpoczynającym rok szkolny przyjmuje terminarz i tematykę posiedzeń na dany rok szkolny.
5. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego i po jego zakończeniu, a także w jego trakcie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów. Zebrania mogą być organizowane także w miarę bieżących potrzeb na wniosek dyrektora szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub na wniosek co najmniej 2/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) zatwierdzanie wniosków komisji stałych i doraźnych powoływanych przez radę pedagogiczną;
- 6) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych nauczycieli w sprawie przyznawania uczniom medalu Summa cum Laude i nagród książkowych;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 8) uchwalanie statutu szkoły oraz jego nowelizacji opracowanych przez komisję statutową;
- 9) analizowanie oraz ocena wyników pracy szkoły;
- 10) ustalenie sposobu wykorzystania wyników i zaleceń nadzoru pedagogicznego (w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny) w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 11) zatwierdzanie kandydatów do stypendiów Prezesa Rady Ministrów i Ministra Edukacji Narodowej;
- 12) podejmowanie uchwał, po porozumieniu z radą rodziców, dotyczących programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły;
- 13) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora, lub do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 14) zatwierdzanie koncepcji pracy szkoły;
- 15) określanie sposobów wdrażania wniosków z nadzoru pedagogicznego.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3) projekt planu finansowego szkoły;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) wnioski dyrektora w sprawie powołania i odwołania wicedyrektora szkoły oraz osób zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz płatnych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych;
- 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauczania uczniów;

8) przedłużenie (w formie uchwały) powierzenia stanowiska dyrektora na kolejny okres.

11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 8. Dyrektor szkoły może powoływać zespół doradczy wspomagający go w sprawach istotnych dla szkoły. Zespół doradczy nie ma żadnych kompetencji stanowiących.

§ 9. 1. W szkole działa rada rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych – wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. Dotychczasowe organy będące reprezentacją nowej rady rodziców wykonują zadania rady rodziców do czasu wyboru nowej rady rodziców, nie dłużej jednak niż do dnia 31 października danego roku szkolnego.

6. W posiedzeniach rady rodziców może brać udział, z głosem doradczym, dyrektor szkoły.

§ 10.1. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej, dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

2. Rada rodziców w celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

3. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

4. Przewodniczący rady rodziców organizuje zebranie w celu wyboru przedstawicieli rodziców do prac komisji konkursowej, której zadaniem jest wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada rodziców wyraża opinię o pracy nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego, ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

6. Rada rodziców przedstawia swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o planowanej ocenie. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dyrektora szkoły w celu ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu lub oceny pracy nauczyciela.
7. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program profilaktyczno – wychowawczy szkoły.
8. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
9. Rada rodziców dokonuje wyboru ubezpieczyciela; sposób kontaktowania się rady rodziców z radą pedagogiczną w w/w sprawie określa regulamin rady rodziców.
10. Obszarami zainteresowania rady rodziców są w szczególności:
 - 1) stan bezpieczeństwa i higieny nauki w szkole;
 - 2) zakres niedostosowania społecznego i zagrożenie niedostosowaniem społecznym uczniów;
 - 3) profilaktyka zdrowotna i opieka lekarska nad uczniami;
 - 4) pomoc socjalna i materialna świadczona uczniom z rodzin niepełnych lub sierotom oraz innym uczniom w szczególnych przypadkach losowych;
 - 5) potrzeby i stopień zorganizowania zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 6) zaspokajanie potrzeb kulturalnych, rekreacyjnych, sportowych i turystycznych oraz wypoczynku uczniów w ciągu roku szkolnego oraz w czasie wakacji.

§ 11.1. W szkole działa samorząd uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd uczniowski ustala regulamin swej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
5. Samorząd w formie pisemnej wyraża swoją opinię w przypadkach:
 - 1) skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 2) typowania uczniów do stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz Ministra Edukacji Narodowej;

- 3) wydania opinii o pracy nauczyciela na prośbę dyrektora szkoły.
6. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Stanowisko samorządu wyrażone jest poprzez podjęcie uchwały w sposób określony w regulaminie samorządu.
8. Kierowniczy organ samorządu prowadzi rejestr opinii i wniosków przedstawionych radzie rodziców, radzie pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły.
9. Samorząd ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

§ 12.1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje (za wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie form działalności wychowawczej, dydaktycznej oraz opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust.1., wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców.
3. Szkoła rozwija kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych poprzez wspieranie działań z zakresu wolontariatu. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować różnorodne formy działalności wolontariackiej.
4. W celu koordynacji działalności wolontariackiej w szkole dyrektor szkoły powołuje w porozumieniu z samorządem uczniowskim i radą pedagogiczną opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 13.1. Organy szkoły współdziałają ze sobą na następujących zasadach:

- 1) organy liceum planują swoją działalność na dany rok szkolny i przedstawiają je w formie dokumentu dyrektorowi szkoły nie później niż do końca września;
 - 2) każdy organ ma prawo do działania i podejmowania stosownych decyzji w ramach swych kompetencji określonych właściwą ustawą, statutem i regulaminami wewnętrznymi;
 - 3) każdy organ może włączyć się w działania innych organów, nie naruszając ich kompetencji;
 - 4) dyrektor zapewnia przepływ informacji między organami.
2. Przepływ informacji odbywa się przez:
- 1) informacje przekazywane na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 2) informacje przekazywane na posiedzeniach rady rodziców;
 - 3) księgę zarządzeń dyrektora szkoły;

- 4) radiowęzeł szkolny;
 - 5) informacje zamieszczane na tablicach ogłoszeń na korytarzu szkolnym;
 - 6) informacje zamieszczane na stronie internetowej szkoły;
 - 7) informacje zamieszczane w dzienniku elektronicznym.
3. Organy liceum mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i ustalenia spójnego planu działania.
4. Spory między organami szkoły rozstrzyga komisja, w skład której mogą wchodzić przedstawiciele każdego z organów:
- 1) sprawy wnoszone przed komisję powinny mieć formę pisemną;
 - 2) komisja rozstrzyga spory poprzez podjęcie uchwały zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich członków komisji;
 - 3) rozstrzygnięcie sporu jest ostateczne;
 - 4) treść uchwały odnotowuje się w protokolarzu komisji.

Rozdział 3. Cele i zadania szkoły.

§ 14. Nauczanie i wychowanie w liceum ma na celu:

- 1) zapoznanie uczniów z podstawami współczesnych osiągnięć nauki w zakresie określonym programem poszczególnych przedmiotów nauczania;
- 2) przygotowanie do czynnego uczestnictwa w życiu narodu, jego gospodarce i kulturze;
- 3) wychowanie w duchu tolerancji religijnej;
- 4) wychowanie w duchu zasad demokratycznych i poszanowania praw i wolności człowieka zawartych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
- 5) umożliwienie pełnego, swobodnego rozwoju każdej osobowości, uwzględniającego zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne;
- 6) umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) przygotowanie do podjęcia nauki na studiach wyższych lub kontynuacji nauki w szkołach policealnych.

§ 15. Szkoła realizuje swoje cele i zadania na podstawie Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem programu wychowawczego szkoły.

§ 16. Liceum jest szkołą publiczną, opartą na 6-klasowej szkole podstawowej i 3-letnim gimnazjum, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizuje przeznaczone dla tego typu szkół podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych i uzupełniających;

§ 17. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami. Uczniom tym zapewnia system nauczania indywidualnego w miarę posiadanych środków finansowych i organizacyjnych.

§ 18. Szkoła zapewnia:

- 1) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 2) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
- 3) opiekę dzieciom i młodzieży osieroconym, pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, eurosierotom, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

§ 19. Kształcenie i wychowanie w szkole służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata.

§ 20. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, a także przygotowuje go do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w myśl zasad solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§ 21. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku studiów. Zasady funkcjonowania tego systemu określa odrębny regulamin.

§ 22. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Grudziądzu i innymi poradniami specjalistycznymi świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc rodzicom i uczniom.

§ 23. Kształcenie uczniów w liceum uwzględnia:

- 1) wyposażenie uczniów w nowoczesną wiedzę humanistyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, techniczną i ekonomiczną;
- 2) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i aspiracji uczniów;

- 3) wyrabianie umiejętności wartościowania, oceniania i wnioskowania jako warunku właściwego postępowania i działania;
- 4) kształtowanie humanistycznej, demokratycznej i patriotycznej postawy uczniów;
- 5) poszanowanie dla norm współżycia społecznego oraz instytucji państwowych i społecznych;
- 6) przygotowanie uczniów do kształtowania relacji międzyludzkich w duchu tolerancji;
- 7) przygotowanie uczniów do świadomego uczestnictwa w życiu politycznym, społecznym, gospodarczym i kulturalnym kraju;
- 8) wykształcenie wrażliwości emocjonalnej i estetycznej uczniów oraz dbałości o rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, wypoczynek i umiejętność organizowania wolnego czasu.

§ 24. Liceum realizuje statutowe cele, zapewniając uczniom zdobycie wiedzy o:

- 1) człowieku, przyrodzie, społeczeństwie, cywilizacji, religii, kulturze i technice;
- 2) trwałych wartościach kultury narodowej, jej związkach z kulturą światową i wkładzie Polaków do światowego dziedzictwa kulturowego;
- 3) zasadach racjonalnej pracy własnej i zespołowej;
- 4) metodach i technikach samodzielnego zdobywania wiedzy, umiejętności oraz współczesnych systemach wymiany i upowszechniania informacji.

§ 25. Liceum zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) rozwój intelektualny, moralny, estetyczny i fizyczny;
- 2) rozwój własnych uzdolnień, umiejętności postrzegania, myślenia i posługiwania się zdobytą wiedzą;
- 3) rozwijanie dociekliwości poznawczej;
- 4) kształtowanie prawości charakteru, odpowiedzialności, poszanowanie godności własnej i drugiego człowieka, a także osobistej wrażliwości oraz życzliwości;
- 5) kształtowanie przekonań o podmiotowym i społecznym charakterze człowieka oraz pozytywnej motywacji do nauki, pracy i osobistego uczestnictwa w życiu szkoły, środowiska lokalnego i całego społeczeństwa;
- 6) uczestniczenie w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły i środowiska oraz rozwijanie samorządowej działalności młodzieży.

§ 26. Szkoła realizuje statutowe cele i zadania we współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami.

§ 27.1. Szkoła umożliwia uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom dobrowolne i nieodpłatne korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Zasady udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej określają odrębne przepisy.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielona na wniosek:

- 1) ucznia,
- 2) rodziców,
- 3) nauczyciela,
- 4) wychowawcy,
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających z(e):

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) szczególnych uzdolnień;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz pedagoga szkolnego.

5. Do zadań zespołu należy:

- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w liceum organizowana jest w formie:
- 1) rozmów indywidualnych z pedagogiem lub wychowawcą;
 - 2) porad dla uczniów;
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 4) nauczania indywidualnego przyznanego i realizowanego z zgodą organu prowadzącego na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 28. Realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się w liceum według odrębnych przepisów.

§ 29. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej może być przyznana pomoc w formie stypendium (w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych). Stypendia przyznaje szkolna komisja stypendialna według odrębnego regulaminu.

§ 30. W czasie wolnym od zajęć szkolnych dla uczniów mogą być organizowane obozy i inne formy wypoczynku w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych wg zasad określonych przez MEN.

§ 31. Szkoła może organizować dla chętnych uczniów wyjazdy w ramach Białej Szkoły. W trakcie tych wycieczek realizowana jest część zajęć edukacyjnych oraz odbywa się nauka jazdy na nartach.

Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły

- § 32. Podstawą organizacji pracy szkoły w ciągu roku szkolnego jest arkusz organizacyjny, który opracowuje dyrektor szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły zaopiniowanego przez radę pedagogiczną.
- § 33.1. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja tego samego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym przyjmuje się, że podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
 3. Podziału oddziałów na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 4. Arkusz zawiera w szczególności:
 - 1) obsadę kadrową oraz przydział godzin dla nauczycieli na dany rok;
 - 2) przydział godzin lekcyjnych w poszczególnych oddziałach, dane liczbowe o stanie uczniów w roku szkolnym;
 - 3) plany nauczania dla poszczególnych oddziałów.
- § 34. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy się 31 sierpnia roku następnego i dzieli się na dwa semestry. I semestr kończy się w pierwszy piątek po 11 stycznia. Zakończenie zajęć edukacyjnych dla klas trzecich przypada na ostatni piątek kwietnia, a zajęcia edukacyjne dla klas I i II kończą się w ostatni piątek czerwca.
- § 35. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo - lekcyjny, w którym lekcja trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skróceniu lub wydłużeniu czasu trwania lekcji o 15 minut.
- § 36. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy zwane oddziałami, w których realizuje się treści podstawy programowej określone odrębnymi przepisami, zgodnie z ramowymi planami nauczania.

- § 37. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz religii/etyki i lekcji wychowawczych zawiera tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, który powinien być zgodny z podstawowymi wymogami zdrowia, higieny i racjonalnego planowania pracy uczniów i nauczycieli.
- § 38. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły określa wykaz przedmiotów, które mogą być realizowane w zakresie rozszerzonym od klasy drugiej oraz przedmiotów uzupełniających. Zajęcia edukacyjne z tych przedmiotów mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych.
- § 39.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są obowiązkowe zajęcia lekcyjne, które odbywają się w oddziałach (klasach) lub grupach.
2. Liczba uczniów w oddziale wynosi co najmniej 25. Za zgodą organu prowadzącego liceum mogą być tworzone oddziały o mniejszej liczbie uczniów.
 3. Zajęcia w grupach powinny zapewnić realizację wynikających z programu nauczania zajęć laboratoryjnych i praktycznych. Warunkiem podziału jest liczba uczniów w oddziale:
 - 1) na zajęciach języków obcych – powyżej 24 osób;
 - 2) na zajęciach z fizyki, chemii, biologii –powyżej 30 osób;
 - 3) grupy realizujące przedmioty w zakresie rozszerzonym powinny liczyć co najmniej 20 osób, za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone grupy liczące mniej niż 20 osób;
 - 4) zajęcia w-f powinny odbywać się w grupach 12-26 osobowych, w przypadkach małych grup mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe;
 - 5) na zajęciach z informatyki każdy uczeń powinien mieć oddzielne stanowisko komputerowe.
 4. Gimnastyka korekcyjna może być organizowana dla uczniów mających wady postawy (potwierdzone świadectwem lekarskim) w miarę możliwości kadrowych i posiadanych przez szkołę środków finansowych.

5. Nadobowiązkowe zajęcia lekcyjne, które mogą być finansowane z budżetu szkoły, muszą mieć co najmniej 10 uczestników. Organizacja tych zajęć jest uwarunkowana posiadaniem przez szkołę odpowiednich środków finansowych.
6. Zajęcia obowiązkowe oraz nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w formie wycieczek i wyjazdów.

- § 40. Opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych lub pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel lub w niektórych wypadkach osoba upoważniona przez dyrektora szkoły, jednak za bezpieczeństwo uczniów może być odpowiedzialny tylko nauczyciel tej szkoły.
- § 41. Nauczyciel przedmiotu na początku lekcji lub innej formy zajęć obowiązkowych lub nadobowiązkowych sprawdza obecność uczniów na zajęciach i prowadzi je zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny nauki w szkole.
- § 42. O zamiarze odbycia zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych poza szkołą nauczyciel informuje dyrektora szkoły co najmniej na 1 dzień przed planowanymi zajęciami, podając czas i miejsce zajęć oraz ilość uczestników.
- § 43. Zasady i formy opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę określa odrębny regulamin.
- § 44. Udział ucznia w zawodach sportowych organizowanych przez władze oświatowe, szkolne związki sportowe, szkołę, może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela i za zgodą dyrektora szkoły.
- § 45. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiedzialność ponoszą nauczyciele dyżurni. Obowiązki nauczyciela dyżurnego określa odrębny regulamin. Czas i miejsce pełnienia dyżurów określa plan dyżurów nauczycielskich.
- § 46. Szkoła może przyjmować na praktyki słuchaczy szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a uczelnią wyższą.

§ 47. Nauczyciele jednego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy powołany przez dyrektora, którego pracami kieruje przewodniczący-lider. Do obowiązków lidera należy:

- 1) planowanie pracy zespołu do dnia 30 września każdego roku szkolnego;
- 2) kierowanie pracą zespołu;
- 3) składanie sprawozdania co najmniej 2 razy w roku szkolnym z realizacji planu pracy zespołu.

§ 48. Cele zespołu przedmiotowego:

- 1) uzgadnianie sposobu realizacji programów nauczania;
- 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 3) uzgadnianie decyzji dotyczących wyboru podręcznika i programu nauczania.

§ 49. Zadania zespołu przedmiotowego:

- 1) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
- 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 4) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacji i eksperymentów dydaktycznych i pedagogicznych;
- 5) planowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem, takich jak: konkursy, wycieczki i inne.

§ 50.1. W szkole działają nauczycielskie zespoły zadaniowe powołane przez dyrektora do realizacji zadań wynikających z potrzeb szkoły.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wyznaczony przez dyrektora szkoły.

3. Do obowiązków przewodniczącego zespołu należy:

- 1) planowanie pracy zespołu do dnia 30 września każdego roku szkolnego;
- 2) kierowanie pracą zespołu;

- 3) składanie sprawozdania co najmniej 2 razy w roku szkolnym z realizacji planu pracy zespołu.

§ 51 Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą konta i hasła dostępu;
- 2) każdy nauczyciel zobowiązany jest do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenie zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem;
- 4) każdy nauczyciel ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć. W szczególnych wypadkach (awaria sprzętu, oprogramowania, sieci internetowej i inne) powinien tego dokonać w najkrótszym możliwym terminie.

Rozdział 5. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 52.1. Nauczyciele prowadzący pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz pracownicy administracji i obsługi są odpowiedzialni za jakość i wyniki swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki;
- 3) dbanie o warsztat pracy poprzez doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 4) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 5) dbanie o rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz rozwijanie pozytywnych cech charakteru;
- 6) życzliwe traktowanie uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) bezstronne i jawne ocenianie uczniów;
- 8) realizowanie zajęć edukacyjnych oraz opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 9) realizowanie dodatkowych zajęć wynikających z ustawy KN.

3. Nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog prowadzą w szkole działania pedagogiczne mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 2) doradztwo zawodowe.

4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe, edukacyjne lub inne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub pedagog informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.

§ 53. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczający oraz zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, powołany przez dyrektora szkoły.

§ 54. Zadania zespołu nauczycielskiego:

- 1) współpraca nauczycieli w zakresie wyboru podręczników, modyfikacji lub tworzenia programów nauczania, realizowanych w danym oddziale;
- 2) bieżące korelowanie treści przedmiotów pokrewnych w ramach bloków edukacyjnych;
- 3) opracowywanie i modyfikowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów mierzenia ich osiągnięć;
- 4) współdziałanie w zakresie realizacji programu wychowawczego szkoły oraz programu wychowawczego klasy, jego monitorowanie i modyfikowanie;
- 5) bieżące oddziaływanie wychowawcze i rozwiązywanie problemów wychowawczych.

§ 55. Przewodniczącym zespołu nauczającego jest wychowawca danej klasy, który umieszcza notatki o pracy zespołu w dzienniku lekcyjnym.

§ 56.1. Wychowawcy klas z jednego poziomu nauczania tworzą zespół wychowawców klas pierwszych, drugich lub trzecich, którego celem jest:

- 1) koordynowanie i monitorowanie przebiegu realizacji szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego;
- 2) omawianie trudnych sytuacji wychowawczych zaistniałych w szkole, szukanie przyczyn ich powstania oraz sposobów zapobiegania;
- 3) wypracowywanie wniosków lub podejmowanie decyzji w sprawie organizacji różnych form przeciwdziałania negatywnym zjawiskom wychowawczym;
- 4) czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia;
- 5) wspieranie nauczycieli i rodziców w ich pracy wychowawczej poprzez tworzenie im możliwości wzbogacania wiedzy i umiejętności w zakresie wychowania.

2. Do zadań zespołu wychowawców należą:

- 1) nadzór nad realizacją szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego;
- 2) podejmowanie działań w celu integracji środowiska uczniów;

- 3) rozwiązywanie zaistniałych problemów wychowawczych;
- 4) poprawa wyników nauczania i frekwencji;
- 5) organizowanie spotkań z zakresu poradnictwa zawodowego;
- 6) wymiana doświadczeń.

§ 57. Dyrektor szkoły powierza klasę szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w danej klasie, zwanemu wychowawcą. W celu zachowania ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca - jeśli jest to możliwe - powinien prowadzić swój oddział przez cały okres nauczania.

§ 58. Wychowawca zapewnia opiekę oraz wsparcie w rozwoju i nauce wszystkim uczniom w klasie. Jest animatorem życia klasy, pełni rolę mediatora w rozstrzygnięciu kwestii spornych wewnątrz klasy oraz między uczniami i dorosłymi.

§ 59.1. Zadania wychowawcy klasy:

- 1) przygotowanie uczniów do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym poprzez tworzenie warunków wspomagających jego intelektualny i psychofizyczny rozwój;
- 2) współpraca z nauczycielami uczącymi w klasie, rodzicami uczniów oraz specjalistami w zakresie pomocy zdrowotnej i psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) uzgadnianie i koordynowanie z nauczycielami przedmiotów działań wychowawczych wobec wszystkich uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc lub opieka (uczniowie uzdolnieni, uczniowie z trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi, niedostosowani społecznie lub z innych uzasadnionych powodów);
- 4) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami uczniów, poznanie warunków domowych oraz potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów. Wychowawca ustala z rodzicami formy wzajemnego kontaktowania się (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, spotkania śródkresowe i okresowe), spotkania z rodzicami całej klasy organizowane są nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym;
- 5) systematyczna współpraca z pedagogiem szkolnym, higienistką szkolną, wychowawcą w bursie, jeżeli uczeń z niej korzysta.

2. Obowiązkiem wychowawcy jest systematyczne i rzetelne prowadzenie dokumentacji klasy (dziennik lekcyjny, arkusz ocen, zeszyt uwag ucznia, plan pracy wychowawczej i inne obowiązujące w szkole).
3. W stosunku do uczniów wychowawca zobowiązany jest do:
 - 1) zapoznania uczniów ze statutem szkoły, z regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole i dotyczącymi spraw uczniów (np. ocenianie wewnątrzszkolne, frekwencja, przeprowadzenie egzaminu maturalnego, przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego czy poprawkowego i innymi);
 - 2) otoczenia indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 3) planowania i realizowania wspólnie z uczniami swojej klasy różnych działań w szkole i poza szkołą, rozwijających i integrujących klasę;
 - 4) ustalania treści i formy zajęć wychowawczych z klasą, zgodnych z programem wychowawczym szkoły i programem profilaktyki;
 - 5) zapewnienia opieki i doradztwo w indywidualnych i zbiorowych sporach w klasie;
 - 6) organizacji pracy korekcyjno-wyrównawczej dla młodzieży mającej trudności w nauce i sprawiającej trudności wychowawcze.
4. W stosunku do rodziców wychowawca jest zobowiązany do:
 - 1) zaznajamiania rodziców ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole i dotyczącymi spraw uczniów;
 - 2) przedstawiania rodzicom informacji z przebiegu i efektów pracy z klasą na zebraniach klasowych 2 razy w ciągu roku szkolnego w formie półrocznych zestawień klasyfikacyjnych lub w razie zaistniałej konieczności;
 - 3) udzielania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 4) informowania rodziców o zachowaniu ucznia, frekwencji, jego postępach w nauce i rozpoznanych przyczynach trudności w nauce;
 - 5) w wypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole (powyżej 7 dni) i braku informacji od rodziców ucznia pełnoletniego, wychowawca jest zobowiązany do skontaktowania się z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji;
 - 6) powiadamiania na piśmie o przewidywanych ocenach niedostatecznych semestralnych i rocznych na ostatnim w danym semestrze szkolnym zebraniu z rodzicami.

5. Wychowawca otrzymuje pomoc ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, pedagoga szkolnego oraz innych wyspecjalizowanych placówek oświatowych.

§ 60.1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły (m.in. umożliwia bezpłatny dostęp do Internetu).

2. W celu ustalenia stanu księgozbioru w bibliotece przeprowadza się skontrum. Skontrum przeprowadza się co najmniej raz w ciągu czterech lat, oraz niezależnie od podanego terminu gdy:
 - 1) następuje zmiana na stanowisku dyrektora;
 - 2) następuje zmiana na stanowisku bibliotekarza;
 - 3) w razie wypadku losowego, np. pożaru lub kradzieży.
3. Skontrum przeprowadza się:
 - 1) przed feriami zimowymi lub wiosennymi;
 - 2) na początku lub na końcu roku szkolnego.
4. Skontrum przeprowadza co najmniej dwuosobowa Komisja Skontrolowa, którą powołuje dyrektor szkoły. Bibliotekarz nie może być członkiem komisji, ale powinien być obecny w czasie przeprowadzania skontrum.
5. Zadania Komisji Skontrolowej określa odrębny regulamin.
6. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) umożliwianie podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu korzystania ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie księgozbioru poza bibliotekę: uczniom, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi oraz rodzicom uczniów na kartę dziecka; osobom niezwiązanym ze szkołą umożliwia się korzystanie ze zbiorów tylko w czytelni;
 - 3) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo-bibliotecznego z uczniami;
 - 4) przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji jak również z sieci bibliotek poza szkołą;
 - 5) rozpoznanie potrzeb i kompetencji czytelniczych uczniów oraz otoczenie opieką uczniów szczególnie zainteresowanych czytelnictwem;
 - 6) pomoc uczniom przygotowującym się do olimpiad i konkursów w wyszukiwaniu materiałów bibliograficznych i sporządzaniu bibliografii;
 - 7) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego w szkole;

- 8) udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz dokształcaniu się i pracy twórczej;
- 9) szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa odrębny regulamin.

§ 61. Zakres i formy sprawowania opieki lekarskiej określa ZOZ. Szkoła zapewnia gabinet lekarski oraz jego wyposażenie.

§ 63.1. Na terenie szkoły działa pedagog szkolny, który wraz z nauczycielami, wychowawcami, dyrekcją jest zobowiązany do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

2. Do obowiązków pedagoga należy:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 3) udzielanie pomocy uczniom w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 4) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywanie trudności w wychowaniu;
- 5) uczestniczenie w opracowaniu planu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
- 6) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 7) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 8) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 9) organizowanie różnych form terapii zajęciowej;
- 10) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 11) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu różnych konfliktów;
- 12) udział w pracach komisji stypendialnej;
- 13) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej;
- 14) pomoc w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych między uczniami, nauczycielami i rodzicami;
- 15) organizacja pracy oświatowej wśród młodzieży;

- 16) prowadzenie dokumentacji związanej z dostosowaniem warunków nauczania i oceniania uczniów posiadających opinię lub orzeczenie z poradni psychologiczno –pedagogicznej;
- 17) współpraca z wychowawcami i nauczycielami w rozpoznawaniu potrzeb uczniów.

§ 63.1. Dyrektor powołuje w szkole koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa:

- 1) koordynacja działań w zakresie bezpieczeństwa wynikająca z zadań szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego;
- 2) wdrażanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia i sytuacjach kryzysowych;
- 3) integrowanie działań nauczycieli, rodziców i uczniów ze środowiskiem lokalnym, organizacjami i instytucjami;
- 4) przygotowanie narzędzi dla nauczycieli oceniających stan bezpieczeństwa w szkole (karty, arkusze obserwacji, ankiety);
- 5) uczestniczenie w szkoleniach.

Rozdział 6. Ocenianie, klasyfikowanie i i promowanie uczniów

§ 64. Ocenianiu podlegają :

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

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

Ocenianie zajęć edukacyjnych.

§ 66.1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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 ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych

- zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
 6. Pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniom na zajęciach z danego przedmiotu niezwłocznie po ich sprawdzeniu i ocenieniu przez nauczyciela.
 7. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (np. prace pisemne, arkusze próbnych egzaminów maturalnych i ich analizy) powinna być przechowywana w szkole do końca danego roku szkolnego przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne.
 8. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana podczas wywiadówek i indywidualnych spotkań nauczycieli z rodzicami.
 9. Nauczyciel ustalający ocenę jest zobowiązany do jej uzasadnienia:
 - 1) oceny bieżące uzasadnia krótką recenzją ustną lub pisemną;
 - 2) oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) uzasadnia ustnie, a pisemnie na wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do nauczyciela na piśmie.
 10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 11. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię

poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, ale objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 13. Dyrektor szkoły, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń fizycznych wydanej przez lekarza, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii.
 14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
 16. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, afazją, zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia.

17. W przypadku ucznia, o którym mowa powyżej w ust. 14, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony, -a”.
19. Klasyfikację śródroczną ucznia przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w rozdziale statutu szkoły.

20. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

Ocena	cyfra	skrót
Celujący	6	cel
Bardzo dobry	5	bdb
Dobry	4	db
Dostateczny	3	dst
Dopuszczający	2	dps
Niedostateczny	1	ndst

21. W wypadku ocen bieżących dopuszcza się stosowanie ocen z plusami i minusami do oceny dostateczny minus (3-) włącznie. Oceny roczne zapisywane są w dzienniku, arkuszach ocen i na świadectwie bez plusów i minusów.

22. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny, przy czym:

- 1) liczba ocen cząstkowych w jednym semestrze z danego przedmiotu powinna wynosić minimum trzy;
- 2) w przypadku przedmiotu nauczanego równocześnie na poziomie podstawowym i rozszerzonym (np. język polski, matematyka) ocen cząstkowych powinno być nie mniej niż sześć w semestrze (co najmniej trzy na poziomie podstawowym i trzy na poziomie rozszerzonym);
- 3) w przypadku przedmiotu nauczanego równocześnie na poziomie podstawowym i rozszerzonym przez dwóch nauczycieli (np. język polski, matematyka) o wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej decyduje nauczyciel nauczający przedmiotu w zakresie rozszerzonym, biorąc pod uwagę propozycję nauczyciela nauczającego w zakresie podstawowym.

- 4) w przypadku przedmiotu nauczanego równocześnie na poziomie podstawowym i rozszerzonym uzyskanie pozytywnej oceny śródrocznej i rocznej uwarunkowane jest spełnieniem przez ucznia kryteriów na ocenę co najmniej dopuszczającą z poziomu podstawowego i rozszerzonego.

23. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe. Rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w danej klasie. Ocenę celującą otrzymują laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz uczniowie kwalifikujący się do finałów zawodów sportowych na szczeblu wojewódzkim, okręgowym, ogólnopolskim lub regionalnym;
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w rozwiązywaniu zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami edukacyjnymi na tę ocenę, na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez danego ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi na ocenę dopuszczającą lub nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

24. W wypadku prac pisemnych w szkole stosuje się następujące kryteria ocen i ich procentowe odpowiedniki:

1) powyżej	95% - 100%	ocena	5
2) powyżej	90% - 95%	ocena	-5
3) powyżej	86% - 90%	ocena	4+
4) powyżej	78% - 86%	ocena	4
5) powyżej	75% - 78%	ocena	-4
6) powyżej	71% - 75%	ocena	3+
7) powyżej	59% - 71%	ocena	3
8) powyżej	55% - 59%	ocena	-3
9) od	40% - 55%	ocena	2
10) poniżej	40%	ocena	1

25. Nauczyciel, opracowując test pisemny, zobowiązany jest podać uczniom kryteria oceny.

26. W szkole obowiązują zasady powiadamiania o zakresie i terminie prac klasowych, pisemnych sprawdzianów wiadomości, sposobie przeprowadzania sprawdzianów oraz zasady ich zapisu w dzienniku lekcyjnym:

- 1) każdy sprawdzian pisemny, test (nie dotyczy kartkówek) musi być zapowiedziany uczniom minimum z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany do terminarza znajdującego się w dzienniku elektronicznym;
- 2) kartkówki z trzech ostatnich lekcji lub z pracy domowej nie muszą być zapowiadane;
- 3) w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany pisemne (prace klasowe), nie dotyczy to sprawdzianów z przedmiotów nauczanych w grupach międzyoddziałowych;
- 4) uczeń ma prawo do zwrotu pracy pisemnej w ciągu 14 dni kalendarzowych od terminu napisania pracy, zaś w przypadku języka polskiego 21 dni;

w uzasadnionych przypadkach termin ten może być wydłużony do 21 dni (wszystkie przedmioty);

- 5) uczeń ma obowiązek napisać wszystkie prace klasowe;
- 6) w wypadku uzyskania oceny niedostatecznej z testu lub pracy klasowej uczeń ma prawo w ciągu 2 tygodni poprawić ocenę na warunkach i w czasie ustalonym z nauczycielem;
- 7) w wypadku kilkudniowej usprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie (pracy klasowej) ma on obowiązek zaliczyć go w ciągu 2 tygodni na warunkach i w czasie ustalonym z nauczycielem, zaś w innych wypadkach nieusprawiedliwionej lub usprawiedliwionej jednodniowej nieobecności ucznia na sprawdzianie ma on obowiązek zaliczyć go na warunkach i w czasie ustalonym przez nauczyciela;
- 8) w wypadku nieusprawiedliwionego niezgłoszenia się ucznia na zaliczenie sprawdzianu (pracy klasowej) w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, w dzienniku elektronicznym w miejsce brakującej oceny wpisuje się cyfrę zero;
- 9) w wypadku nienapisania przez ucznia sprawdzianu (pracy klasowej), z uwzględnieniem zapisów pkt. 7, w miejsce brakującej oceny wpisuje się cyfrę zero.

27. W dzienniku elektronicznym nauczyciel określa wagę każdej oceny, zgodnie z kryteriami przyjętymi dla danego przedmiotu przez odpowiedni zespół przedmiotowy. Średnia ważona ocen jest wskazówką dla nauczyciela przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej, jednakże nie jest decydującym kryterium. Ostateczną ocenę ustala nauczyciel.

28. Nauczyciel ma obowiązek dokonania wpisu w dzienniku elektronicznym bieżących ocen uzyskanych przez ucznia najpóźniej w ciągu trzech dni od ich wystawienia.

29. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Ocenianie zachowania

§ 67 Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad

współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 68.1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Przed śródrocznym/ rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, które odbywa się na 4 dni przed zakończeniem I półrocza /roku szkolnego, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej/ rocznej zachowania. Rodzice będą informowani o przewidywanych ocenach na ostatnim zebraniu z rodzicami w semestrze i w danym roku szkolnym oraz poprzez dziennik elektroniczny.

3. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) po otrzymaniu informacji, o której mowa w § 77 ust.2, nie później niż 3 dni robocze po ostatnim zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym, uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) kontaktuje się z wychowawcą w sprawie ustalenia zasad uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ze wskazaniem, o jaką ocenę uczeń się ubiega;
- 2) wychowawca w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do uzyskania wyższej oceny i termin ich spełnienia; warunki zawarte w kontrakcie winny odzwierciedlać kryteria na poszczególne oceny zachowania określone w statucie i muszą być w całości przestrzegane przez ucznia.

4. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu, a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele oraz uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń względem wypełnienia kryteriów na daną ocenę w okresie objętym kontraktem.

5. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę zachowania.
7. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
8. Na ocenę zachowania ucznia ma wpływ:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Śródroczną / roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
12. Przy ustalaniu oceny zachowania należy kierować się następującymi kryteriami:
 - 1) zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w statucie szkoły i może być wzorem do naśladowania dla

innych uczniów w zakresie kultury zachowania i stosunku do obowiązków szkolnych, a ponadto bierze udział w olimpiadach lub konkursach na etapie centralnym, lub w zawodach sportowych na etapie rejonowym, lub wykonuje systematycznie prace na rzecz szkoły, lub środowiska;

- 2) zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w statucie szkoły i jest godny naśladowania przez innych uczniów w zakresie kultury osobistej i stosunku do obowiązków szkolnych oraz bierze udział w olimpiadach lub konkursach na etapie okręgowym, lub w zawodach sportowych na etapie wojewódzkim, lub wykonuje okazjonalnie prace na rzecz szkoły, lub środowiska;
- 3) zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który wykazuje pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, z powierzonych obowiązków wywiązuje się w terminie. Zachowanie dobre stanowi standard zachowania. Otrzymują je uczniowie, którzy nie naruszają statutu szkoły i nie wyróżniają się szczególnymi osiągnięciami;
- 4) zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który nie wyróżnia się własną inicjatywą, incydentalnie uchybia niektórym postanowieniom statutu szkoły (np: niekulturalne zachowanie na terenie szkoły, palenie tytoniu na terenie szkoły, wulgarne zachowanie i słownictwo oraz nieodpowiednie zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły), ale zabiegi wychowawcze zastosowane przez szkołę i dom rodzinny gwarantują poprawę jego postępowania;
- 5) zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który mimo zabiegów wychowawczych stosowanych przez szkołę i dom rodzinny, świadomie uchybia niektórym wymaganiom zawartym w statucie szkoły (np: niekulturalne zachowanie na terenie szkoły i poza nią, palenie tytoniu i picie alkoholu na terenie szkoły oraz podczas wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę, niewłaściwe i niebezpieczne zachowania podczas wycieczek szkolnych oraz imprez organizowanych przez szkołę, wulgarne zachowanie i słownictwo oraz nieodpowiednie zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły). Po zastosowaniu upomnień wychowawcy i dyrektora szkoły wykazuje poprawę zachowania;
- 6) zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który świadomie i rażąco łamie przepisy zawarte w statucie szkoły (np.: niekulturalne zachowanie, palenie tytoniu i picie

alkoholu na terenie szkoły oraz podczas wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę, niewłaściwe i niebezpieczne zachowania podczas wycieczek szkolnych oraz imprez organizowanych przez szkołę, wulgarne zachowanie i słownictwo oraz nieodpowiednie zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły, używanie narkotyków i innych środków odurzających, rozprowadzanie ich oraz nakłanianie innych do ich używania; popełnienie przestępstwa ściganego prawem) i mimo upomnień i zastosowanych metod wychowawczych nie wykazuje chęci poprawy.

13. Pomimo spełnienia przez ucznia warunków w § 68. ust 12. pkt 1 – 6 uczniowi obniża się ocenę zachowania za godziny nieusprawiedliwione:
 - 1) powyżej 10 godzin – o 1 ocenę;
 - 2) powyżej 20 godzin – o 2 oceny;
 - 3) powyżej 30 godzin – o 3 oceny.
14. Uczniowi obniża się ocenę zachowania za nieusprawiedliwione spóźnienia: pięć nieusprawiedliwionych spóźnień traktowane jest jako jedna godzina nieusprawiedliwiona.
15. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy (z uwzględnieniem kryteriów podanych § 68 ust.12 ,13, 14), biorąc pod uwagę opinię nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
16. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem §77 ust.18.
17. W wypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
18. W przypadku stwierdzenia, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, zaś w przypadku równej liczby głosów, głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.
19. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog (o ile jest zatrudniony w szkole);
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
20. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Klasyfikowanie

§ 69.1. W roku szkolnym klasyfikacja odbywa się dwukrotnie:

- 1) przed zakończeniem pierwszego półrocza;
 - 2) przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w czerwcu.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się na 4 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym półroczu. Oceny śródroczne i roczne muszą być wystawione najpóźniej w piątek poprzedzający klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
4. Zmiana oceny po tym terminie jest możliwa wyłącznie po złożeniu przez nauczyciela pisemnego umotywowanego wniosku do dyrektora szkoły i jego pozytywnego rozpatrzenia przez dyrektora .
5. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie

nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali, o której mowa odpowiednio w § 66.ust.20 i § 68.ust.12.

6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany, -a”.
8. Przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas i nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować rodziców ucznia o przewidywanych dla ucznia śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na ostatnim zebraniu z rodzicami poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
Ostateczna śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna może być inna od oceny przewidywanej, w zależności od wyników osiągniętych przez ucznia do momentu klasyfikacji.
9. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) po otrzymaniu informacji, o której mowa w § 78 ust.7, nie później niż 3 dni robocze po ostatnim zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym, uczeń lub jego rodzic kontaktuje się z nauczycielem danego przedmiotu w sprawie ustalenia zasad uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ze wskazaniem, o jaką ocenę uczeń się ubiega;
 - 2) nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym rozmowę z uczniem lub jego rodzicem w sprawie możliwości uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych i określa warunki konieczne do uzyskania wyższej oceny oraz termin, w którym należy je spełnić; termin ten nie może przypadać później niż na 5 dni przed klasyfikacją roczną;
 - 3) uczeń może uzyskać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną, jeśli nauczyciel uzna, że uczeń spełnia kryteria na daną ocenę. Uczeń musi ponadto spełnić następujące warunki:

- a) napisał w pierwszym terminie wszystkie sprawdziany (wyjątek usprawiedliwiona nieobecność);
 - b) przestrzegał wszystkich zasad zapisanych w statucie dotyczących poprawy oceny;
 - c) wykorzystał wszystkie szanse poprawy oceny na warunkach określonych przez nauczyciela;
 - d) był obecny na więcej niż 50% zajęć z przedmiotu.
10. Śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki (np. uzyskanie jednej lub więcej ocen niedostatecznych), szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków. W takim wypadku uczeń powinien być w kontakcie z nauczycielem przedmiotu, który wyznacza termin i zakres materiału, jaki uczeń musi uzupełnić.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
13. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń lub rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z prawem.
15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności** ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
16. Sprawdzian, o którym mowa w § 69.ust 15 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia, o którym mowa powyżej. Termin ten uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
17. W skład komisji, o której mowa w § 69.ust 15 wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
18. Nauczyciel, o którym mowa § 69 ust.17, pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania/pytania sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
21. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
23. 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 zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
24. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny** (podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego uczeń składa w sekretariacie uczniowskim).
25. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

26. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) uczeń, który w toku nauki podjął decyzję o zmianie przedmiotu realizowanego na poziomie rozszerzonym;
 - 4) uczeń, który w toku nauki zmienił szkołę i został zobowiązany do wyrównania różnic programowych ze wskazanych przedmiotów.
27. Uczniowi, o którym mowa w § 69 ust. 26 pkt 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny zdawany przez tego ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
28. 1) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 69 ust.23, 24, 25 oraz w § 69 ust.26 pkt 1 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 69 ust.26 pkt 2, 3, 4 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
- a) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
29. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 26 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny w ciągu jednego dnia oraz termin tego egzaminu.
30. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice jako obserwatorzy.
31. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin tego egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

32. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej z wyjątkiem technologii informacyjnej i informatyki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
33. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Szczegółowe zasady sporządzenia protokołu określają odrębne przepisy.
34. Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego/poprawkowego może być udostępniona do wglądu rodzicom ucznia w dniu egzaminu u przewodniczącego komisji, a w ciągu 7 dni u dyrektora szkoły w obecności innego członka w/w komisji egzaminacyjnej.
35. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Po tym czasie pozytywna 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 § 70, ust.4.
36. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia (np. zwolnienia lekarskiego lub innego stosownego dokumentu) do godziny 15.00 w dniu niestawienia się na egzamin.
37. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

Promowanie

- § 70.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego (z zastrzeżeniem § 70 ust.14 – dotyczy klas I, II).
2. Promocję z wyróżnieniem w klasach I-II, a w klasie III świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75;
 - 2) otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę ze sprawowania.
 3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 70 ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę (z zastrzeżeniem § 70 ust. 14).
 4. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 5. **Egzamin poprawkowy** składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie następującym:
 - 1) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
 8. Nauczyciel, o którym mowa w § 70 ust.7 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, lub w innych szczególnie uzasadnionych wypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz

ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Od oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego odwołanie nie przysługuje.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia (np. zwolnienia lekarskiego lub innego stosownego dokumentu) do godziny 15.00 w dniu niestawienia się na egzamin.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem § 70 pkt 14).
13. Podanie o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego uczeń składa w sekretariacie uczniowskim.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 7. Prawa i obowiązki ucznia

§ 71. Prawa ucznia są zgodne z prawami człowieka i dziecka, zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 72. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) powoływania się na postanowienia statutu liceum;
- 4) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 5) wyrażania jawnej opinii dotyczących życia szkoły, nie obrażając godności osobistej innych;
- 6) jawnego wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi na ten temat;
- 7) przedstawiania wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy;
- 8) swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 9) wpływania na życie społeczne i kulturalne szkoły;
- 10) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;
- 11) pomocy nauczyciela w przypadku, kiedy napotyka trudności z opanowaniem materiału i do powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności z danego przedmiotu w uzgodnionym z nauczycielem terminie;
- 12) podejmowania decyzji o reprezentowaniu szkoły w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i konkursach sportowych;
- 13) czynnego i biernego udziału w wyborach do samorządu klasowego i samorządu szkolnego;
- 14) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 15) czasu wolnego w czasie ferii z okazji świąt Bożego Narodzenia i Wielkanocy oraz ferii zimowych, na które nie zadaje się prac domowych;

- 16) inicjatywy społecznej i obywatelskiej. Może należeć do wybranej przez siebie organizacji lub stowarzyszenia, które działają w ramach ogólnie przyjętego ładu moralnego i nie naruszają obowiązującego prawa;
- 17) usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych w przypadku reprezentowania szkoły w imprezach i zawodach. Uczniowi delegowanemu przez szkołę lub klub wpisuje się w dzienniku lekcyjnym inną obecność. Nauczyciel delegujący ucznia powiadamia o tym wychowawcę klasy co najmniej na 1 dzień przed imprezą;
- 18) uzyskania pomocy stypendialnej (w wypadku posiadania przez szkołę środków finansowych na ten cel). Tryb i sposób przyznawania pomocy stypendialnej określa Regulamin Szkolnej Komisji Stypendialnej;
- 19) uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego pisemnego usprawiedliwiania swej nieobecności (terminy i zasady usprawiedliwiania nieobecności są takie same jak w przypadku ucznia niepełnoletniego);
- 20) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki.

§ 73. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz ustaleń władz szkolnych;
- 2) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 3) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
- 4) systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem lekcji;
- 5) spełniać obowiązek nauki do uzyskania pełnoletności:
 - a) przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% zajęć w okresie jednego miesiąca;
 - b) niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - c) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 50% zajęć w semestrze uczeń może zostać skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły;

- 6) uzyskać zgodę dyrektora szkoły na nieobecność trwającą dłużej niż 10 dni roboczych, która nie jest związana ze stanem zdrowia:
 - a) zwolnienia udziela dyrektor na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia;
 - b) prośba musi zawierać przyczynę i czas trwania zwolnienia;
 - c) uczniowi, który mimo niewyrażenia zgody na nieobecność nie uczęszcza w tym czasie do szkoły, nie usprawiedliwia się opuszczonych godzin;
- 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia;
- 8) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów:
 - a) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów, zwłaszcza: nie palić tytoniu (także e-papierosów), nie pić alkoholu, nie używać narkotyków;
 - b) przestrzegać regulaminów pracowni przedmiotowych;
- 9) dbać o czystość, ład i porządek w szkole oraz w jej otoczeniu;
- 10) informować na bieżąco rodziców o wszelkich sprawach przekazywanych przez dyrekcję szkoły, wychowawcę klasy oraz innych nauczycieli;
- 11) pomagać kolegom w nauce w miarę swoich możliwości, a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, przeciwdziałać wszelkim przejawom nietolerancji, a zwłaszcza przemocy i brutalności;
- 13) ubierać się stosownie do sytuacji, zgodnie z powszechnie akceptowaną normą.
W szkole wyróżniamy dwa rodzaje strojów:

- a) codzienny, który nie powinien być ekstrawagancki, przesadnie awangardowy i kontrowersyjny; strój dziewczęcy zasłania dekolt i pępek; uczniowie naszej szkoły strojem nie manifestują przynależności do subkultur młodzieżowych o charakterze destrukcyjnym, dlatego niedopuszczalne jest noszenie określonego typu ubiorów, fryzur, biżuterii, naszywek, symboli, tatuowanie się, eksponowanie podobizn oraz wytworów propagujących postawy sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami (formy graficzne na odzieży, torbach szkolnych itp.); nie wolno demonstrować przynależności do ugrupowań o charakterze politycznym oraz sekt;
- b) uroczysty: dla dziewcząt, np. biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, dla chłopców - biała koszula i spodnie wizytowe;

uroczystości, na których obowiązuje strój galowy:

- rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- pożegnanie absolwentów;
- egzamin maturalny;
- inne dni określone przez dyrektora jako uroczyste.

- 14) przestrzegać zakazu noszenia nakryć głowy na terenie szkoły;
- 15) przestrzegać zakazu stosowania wyzywającego makijażu oraz peercingu;
- 16) wyłączać podczas lekcji oraz egzaminów/sprawdzianów wiedzy i umiejętności telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne służące do przekazywania informacji;
- 17) przestrzegać zakazu nagrywania, fotografowania, filmowania i rejestrowania w jakiejkolwiek formie wizerunku i wypowiedzi nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów bez ich zgody oraz mienia szkoły bez zgody dyrektora, jeżeli w/w materiały naruszają godność danej osoby lub dobre imię szkoły;
- 18) przestrzegać ustalonych regulaminów porządkowych w bursie, jeżeli uczeń z niej korzysta;
- 19) korzystać z sali gimnastycznej, siłowni i gabinetów przedmiotowych tylko pod nadzorem nauczyciela;
- 20) uczeń jest zobowiązany do pozostawania na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i przerw.

Nagrody i kary

§ 74.1. Szkoła nagradza ucznia za:

- 1) wyróżniającą naukę i pracę społeczną;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe i inne;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Za wyżej wymienione osiągnięcia uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą wychowawcy klasy;
- 2) pochwałą dyrektora szkoły;
- 3) dyplomem uznania;
- 4) nagrodą książkową lub rzeczową;

- 5) medalem "Summa cum laude" (zasady przyznawania medalu określa odrębny regulamin);
 - 6) nagrodą pieniężną w postaci stypendium naukowego (w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych na ten cel). Zasady przydziału stypendium motywacyjnego określa regulamin przydziału stypendiów naukowych;
 - 7) innymi nagrodami przyznanymi przez radę rodziców, sponsorów, stowarzyszenia działające w szkole.
3. Uczniowie wyróżniający się szczególnymi wynikami w nauce i w pracy społecznej powinni być uhonorowani w/w nagrodami na zakończenie roku szkolnego.
4. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły:
- 1) naganą wychowawcy klasy na forum klasy;
 - 2) naganą dyrektora udzieloną na forum klasy;
 - 3) naganą dyrektora udzieloną wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 4) skreśleniem z listy uczniów (dotyczy uczniów pełnoletnich).
5. Uczeń otrzymuje naganę:
- 1) wychowawcy – udzieloną na forum klasy - za przekroczenie 10 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w semestrze;
 - 2) dyrektora – udzieloną na forum klasy - za przekroczenie 20 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w semestrze;
 - 3) dyrektora – udzieloną wobec całej społeczności uczniowskiej - za przekroczenie 30 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w semestrze.
6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły przez dyrektora na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego za:
- 1) spożywanie alkoholu na terenie szkoły i podczas wycieczek szkolnych i imprez organizowanych przez szkołę;
 - 2) rozprowadzanie, używanie lub nakłanianie innych uczniów do używania środków narkotycznych na terenie szkoły, podczas wycieczek szkolnych i imprez organizowanych przez szkołę;
 - 3) używanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób;
 - 4) niszczenie mienia szkoły lub innych osób;
 - 5) wulgarne zachowanie wobec innych osób;

- 6) naruszenie dobrego imienia szkoły;
 - 7) opuszczenie przez ucznia pełnoletniego ponad 50 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w semestrze, gdy zastosowana nagana dyrektora nie przyniosła pozytywnych efektów;
 - 8) drastyczne łamanie zasad współżycia społecznego.
7. Stopniowanie w/w kar nie obowiązuje w przypadku szczególnie poważnych wykroczeń.
 8. O naganie udzielonej uczniowi bądź skreśleniu z listy uczniów dyrektor informuje rodziców/prawnych opiekunów.
 9. Uczeń ma prawo odwołać się od nałożonej przez wychowawcę nagany do dyrektora szkoły, gdy jego zdaniem lub jego rodziców/ opiekunów prawnych kara została nałożona niezgodnie z przepisami statutu w czasie 14 dni kalendarzowych od nałożenia kary. Odwołanie musi mieć formę pisemną.
 10. Dyrektor po rozpatrzeniu odwołania podejmuje decyzję utrzymującą karę w mocy lub ją zawiesza. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
 11. W przypadku rażącego naruszenia postanowień statutu przez ucznia albo powstania sporu, uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej bądź dyrektora szkoły z prośbą o rozpatrzenie powstałej sytuacji; ostateczną decyzję rozstrzygającą spór podejmuje dyrektor szkoły po wysłuchaniu obu stron.
 12. Uczeń skreślony z listy uczniów może być przyjęty ponownie do szkoły od nowego roku szkolnego. Decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje dyrektor na podstawie opinii wychowawcy i nauczycieli uczących.

Rozdział 8. Współpraca liceum z rodzicami.

§ 75.1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach związanych z kształceniem i wychowywaniem ich dzieci.

2. Rodzice ponoszą główną odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swoich dzieci.

§ 76.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uzyskania informacji :
 - a) o bieżących ocenach i uwagach dotyczących zachowania swoich dzieci;
 - b) o semestralnych i rocznych ocenach swoich dzieci na 5 dni przed klasyfikacją śródroczną lub roczną;
 - c) o przewidywanych ocenach niedostatecznych na ostatnim zebraniu przed klasyfikacją śródroczną lub roczną;
 - d) dotyczących umotywowania ocen uzyskanych przez ich dzieci.
- 2) kontaktowania się z dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem i nauczycielami w sprawach dotyczących ich dzieci;
- 3) składania pisemnych wniosków, petycji i skarg do dyrektora szkoły, który udziela odpowiedzi w ciągu 14 dni roboczych od ich złożenia; decyzja dyrektora jest ostateczna;
- 4) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

§ 77. Na rodziców dziecka nakłada się obowiązek:

- 1) zapewnienia dziecku możliwości regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka niepełnoletniego na zajęciach szkolnych lub spóźnienia na lekcje w formie ustnej lub pisemnej;
 - a) zwolnienie powinno być dostarczone wychowawcy w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły;

- b) wychowawca może nie przyjąć usprawiedliwienia, jeśli budzi ono wątpliwości co do jego prawidłowości;
 - c) w przypadku niedotrzymania terminu godziny pozostają nieusprawiedliwione.
- 4) uczestniczenia w semestralnych i śródsemestralnych zebraniach rodziców.

Rozdział 9. Tryb wprowadzania zmian w statucie szkoły

- § 78. Zmiany w statucie szkoły mogą być wprowadzane z inicjatywy organów szkoły wymienionych w § 4 w formie uchwały rady pedagogicznej podjętej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.
- § 79.1. Wniosek o dokonanie zmian w statucie uprawnione podmioty kierują do dyrektora szkoły.
2. Powołany przez dyrektora zespół do spraw statutu przygotowuje projekt zmian w statucie szkoły i przedstawia go dyrektorowi, a następnie radzie pedagogicznej.
 3. Rada pedagogiczna zatwierdza zmiany w statucie w formie uchwały.
 4. Dyrektor jest odpowiedzialny za publikację zmian w statucie. Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły wprowadza zmiany do tekstu statutu i uzupełniony wydrukowany dokument przekazuje do dyrektora szkoły i biblioteki. Osoba ta dokonuje także zmian w wersji elektronicznej statutu dostępnej na stronie internetowej szkoły.
 5. Zmiany te powinny być wprowadzone nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty uchwalenia ich przez radę pedagogiczną.
 6. Zmiany w statucie wchodzi w życie od dnia podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

- § 80. Szkoła używa pieczęci okrągłych - dużej, małej i stempli według ustalonego wzoru. Szkoła posiada sztandar i hymn.
- § 81. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.
- § 82. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 83. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
- § 84. Statut szkoły wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
- § 86. Dyrektor szkoły jest upoważniony do ogłoszenia jednolitego tekstu statutu.
- § 87. W przypadku wielu zmian naruszających spójność statutu możliwe jest opracowanie i uchwalenie nowego statutu.