



Statut X Liceum Ogólnokształcącego w Gdańsku

Tekst jednolity na dzień 03 września 2018r.

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

PODSTAWA PRAWNA

§ 1

X Liceum Ogólnokształcące w Gdańsku przy ul. Kościuszki 8b, jest szkołą, działającą na podstawie następujących dokumentów:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59);
- 4) Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.);
- 5) innych aktów prawnych wydanych na podstawie ustawy o systemie oświaty, ustawy prawo oświatowe i ustawy wprowadzającej prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: X Liceum Ogólnokształcące. Nazwa liceum jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach lub pieczętkach i w celach marketingowych może być używany skrót nazwy: X LO.
2. Siedziba Szkoły mieści się w Gdańsku przy ul. Kościuszki 8b.
3. Szkoła powstała z przekształcenia dotychczasowego Gimnazjum nr 25.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Gdańsk, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Wały Jagiellońskie 24, 80-853 Gdańsk.
3. Szkoła prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej.
4. Szkoła do 31 sierpnia 2019 r. prowadzi oddziały klas gimnazjalnych, których organizację, zasady funkcjonowania, prawa i obowiązki oraz zasady oceniania uczniów tych klas, jak również prawa i obowiązki rodziców tych uczniów oraz nauczycieli tych klas określa odrębny Statut zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 01.09.2016 r.

§ 4

SŁOWNICZEK

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć: Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe, Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- 2) **Szkole** – należy przez to rozumieć X Liceum Ogólnokształcące w Gdańsku, ul. Kościuszki 8b;

- 3) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) **Organie Prowadzącym** – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 3 ust. 1 Statutu;
- 5) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
- 6) **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 7) **Pracowniku niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły, niebędącego nauczycielem;
- 8) **Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły;
- 9) **Statucie** – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
- 10) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 69 Ustawy;
- 11) **Radzie Szkoły** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 80 i 81 Ustawy;
- 12) **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy;
- 13) **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy;
- 14) **Ramowym planie nauczania** – należy przez to rozumieć: ramowy plan nauczania wydany na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, jeżeli zapisy w ustawie Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe przewidują dla danej klasy właściwość tego ramowego planu nauczania;
- 15) **Oddziałach dwujęzycznych** – oddziały dwujęzycznym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej, matematykę lub spośród przedmiotów uzupełniających;
- 16) **Podstawie programowej kształcenia ogólnego** – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych;
- 17) **Programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego** – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 18) **Egzaminie maturalnym** – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany dla absolwentów posiadających wykształcenie średnie;
- 19) **Podręczniku** – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
- 20) **Zajęciach edukacyjnych** – należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii lub etyki.

§ 5

1. X Liceum Ogólnokształcące o 3-letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 3 lata.
3. Naukę w liceum może rozpocząć uczeń, który ukończył dotychczasowe gimnazjum i zdał egzamin umiejętności językowych.
4. Szkoła prowadzi klasy dwujęzyczne z językiem angielskim.
5. Szkoła może prowadzić klasy integracyjne i sportowe.
6. Szkoła może prowadzić międzyklasowe oddziały sportowe.
7. Szkoła współpracuje z innymi szkołami, uczelniami wyższymi oraz instytucjami biznesowymi i naukowymi.
8. X LO prowadzi i bierze udział w różnorodnych projektach krajowych i międzynarodowych o charakterze edukacyjnym.

§ 5a

NADZÓR PEDAGOGICZNY

1. Nadzór pedagogiczny nad X Liceum Ogólnokształcącym sprawuje Pomorski Kurator Oświaty, który stanowi równocześnie organ drugiego stopnia w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora X Liceum Ogólnokształcącego oraz wydaje organowi prowadzącemu zalecenia wynikające z pełnionego nadzoru pedagogicznego.
2. Nadzór pedagogiczny sprawowany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami i polega w szczególności na:
 - 1) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) analizowaniu i ocenianiu efektów realizacji programów nauczania i zadań statutowych jednostki;
 - 3) udzielaniu pomocy szkole i nauczycielom w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) inspirowaniu nauczycieli i dyrektora do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie. W szczególności szkoła:

- 1) Umożliwia wszechstronny rozwój intelektualny, psychiczny, społeczny, estetyczny, moralny, duchowy;
- 2) Przygotowuje do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie;

- 3) Umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum poprzez programowe zajęcia lekcyjne, koła zainteresowań, indywidualne nauczanie, indywidualny program lub tok nauki, oraz przygotowuje do kształcenia przez całe życie;
- 4) Umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez współpracę z wyższymi uczelniami, prowadzenie orientacji zawodowej w ramach zajęć wychowawczych, systematyczny kontakt z rodzicami;
- 5) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków liceum i wieku uczniów poprzez:
 - a) współpracę z rodzicami – Radą Rodziców, Radą Szkoły,
 - b) współpracę ze szkołami w kraju i za granicą,
 - c) współpracę z instytucjami kulturalno-oświatowymi,
 - d) współpracę z środowiskiem lokalnym,
 - e) współpracę z wyższymi uczelniami;
- 6) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości liceum poprzez działalność pedagoga, psychologa szkolnego, doradcy zawodowego, zespołu wychowawców i pracę wychowawcy oddziałowego, współpracę z rodzicami, Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz innymi instytucjami specjalistycznymi i opiekuńczo-wychowawczymi;
- 7) Utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 8) Przeprowadza rekrutację uczniów, opierając się na zasadzie powszechnej dostępności;
- 9) Szkoła realizuje:
 - a) programy nauczania zawierające treści podstawy programowej kształcenia ogólnego w odniesieniu do obowiązkowych i uzupełniających zajęć edukacyjnych oraz programy własne i autorskie,
 - b) programy nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) szkolne plany nauczania,
 - d) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów maturalnych;
- 10) Podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego, w szczególności poprzez podejmowanie działań w zakresie:
 - a) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
 - b) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki,
 - c) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów, w tym kreatywności, uczniów,
 - d) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - e) zarządzania szkołą;
- 11) Stwarza odpowiednie warunki nauki dzieciom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 12) Dbą o prawidłowy rozwój fizyczny ucznia organizując dodatkowe zajęcia rekreacyjno-sportowe lub stwarza możliwość jego udziału w organizowanych przez ośrodki, instytucje lub organizacje pozaszkolne: spartakiadach, zawodach i konkursach o charakterze sportowym;
- 13) Umożliwia uczniom w sposób zorganizowany, bezpieczne i kulturalne uczestnictwo w przedmiotowych i turystycznych wycieczkach, imprezach kulturalnych, wyjściach do kina, teatru, filharmonii, muzeum.

§ 7

Szkoła:

1. Realizuje zasady zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka, przestrzega praw ucznia oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach poprzez:

- 1) spotkania z psychologiem, pedagogiem, doradcą zawodowym;
- 2) spotkania z zaproszonymi gośćmi;
- 3) rozmowy z wychowawcą;
- 4) zajęcia dydaktyczne;
- 5) stronę internetową lub tablice informacyjne.

2. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród młodzieży oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów środowiska. Kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska, rozwija zainteresowanie ekologią.

3. Upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej.

4. Upowszechnia wśród uczniów wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej.

5. Podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

6. Wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, przywiązanie do historii i tradycji narodowych, przygotowuje i zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego.

7. Umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej i światowej. Zapewnia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ceremoniał szkolny, istniejący system nauczania, a także:

- 1) organizowanie uroczystości szkolnych;
- 2) nawiązywanie kontaktów z interesującymi przedstawicielami regionu;
- 3) aktywne poznawanie historii Gdańska i regionu;
- 4) umożliwienie na życzenie rodzica uczestnictwa w nauce religii lub etyki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

8. Kształtuje postawy prozdrowotne uczniów, w tym wdraża ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ponadto ugruntowuje wiedzę z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, stosowania profilaktyki.

9. Kształtuje poczucie odpowiedzialności za własne czyny i słowa.

10. Wychowuje młodzież w duchu tolerancji i szacunku dla drugiego człowieka.

11. Kształtuje postawy prospołeczne uczniów, poprzez stworzenie im możliwości udziału w działaniach z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.

12. Kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

13. Kształtuje u uczniów postawy uczciwości, wiarygodności, rzetelności, poczucia własnej wartości i szacunku do innych osób i ich dorobku.

14. Upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

15. Przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.

16. Szkoła realizuje zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

17. Posiada i realizuje program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 8

1. Szkoła:

1) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

a) zajęcia pozalekcyjne, koła przedmiotowe i zainteresowań, zajęcia sportowe,

b) udział w konkursach międzyszkolnych i ogólnoszkolnych,

c) wdrażanie do samokształcenia;

2) umożliwia realizowanie indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;

3) opieką otacza uczniów zdolnych poprzez:

a) umożliwianie uczniom wybitnie zdolnym realizacji indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,

b) organizowanie zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,

c) organizację wewnętrznych konkursów wiedzy dla uczniów,

d) stosowanie motywacyjnego system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy;

4) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań;

5) systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji własnych celów i zadań.

2. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych. Odbywa się to we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi miasta i regionu.

§ 9

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez działania pedagoga, psychologa, doradcy zawodowego, wychowawcy oddziałowego, nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, rodziców oraz współpracę z instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi:

1) pedagog i psycholog szkolny, doradca zawodowy ściśle współpracują z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami uczniów z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku;

2) pedagog i psycholog szkolny oraz wychowawca danego oddziału otaczają szczególną opieką uczniów, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.

2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie, udziela się pomocy w formie:

- 1) organizowania w miarę możliwości zajęć wyrównujących braki w wiadomościach i umiejętnościach;
- 2) podejmowania działań mających na celu ograniczanie lub likwidowanie zaburzeń rozwojowych,
- 3) porad w rozwiązywaniu konfliktów: rodzinnych, rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) organizowania opieki materialnej w formie bezpłatnych obiadów w porozumieniu z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 6) warsztatów;
- 7) tutoringu;
- 8) porad i konsultacji.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

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

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, wyznaczając nauczyciela koordynującego działania w tym zakresie w szkole i prowadząc nad nimi nadzór.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom wszyscy nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora;
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

12. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

13. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkole w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Nauczyciele oraz specjaliści w Szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

15. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się;
- 2) szczególnych uzdolnień;
- 3) doradztwo zawodowe.

16. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę danego oddziału.

17. Wychowawca oddziału informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzą taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planują i koordynują pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

18. Dyrektor Szkoły, może wyznaczyć inną niż wymieniona w ust. 17 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
19. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust.3 ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
20. Wychowawca oddziału lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ust. 11.
21. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjalści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
22. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
23. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca oddziału, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
24. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w ust. 23, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia. Wniosek zawiera informacje określone w odrębnych przepisach.
25. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje, rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, w szkole za pośrednictwem pedagoga lub psychologa szkolnego.
26. Przepisy ust. 16–25 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.
27. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, informowania, wychowania i profilaktyki, w szczególności:
 - 1) umożliwia rodzicom kontakt z nauczycielami w czasie konsultacji, zebrań i dyżurów;
 - 2) organizuje spotkania rodziców z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznych lub specjalistycznych, policji i pracownikami służby zdrowia.
28. Szkoła organizuje system doradztwa zawodowego skierowany do uczniów oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu przez uczniów.

§ 10

1. Podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Obowiązkiem jego jest sprawdzenie obecności i odnotowanie obecności albo nieobecności w dzienniku lekcyjnym lub w dzienniku zajęć – w przypadku zajęć pozalekcyjnych.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas tych zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi Szkoły;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy oddziału, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
 - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
3. W czasie wycieczek szkolnych oraz obozów opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z postanowieniami zawartymi w stosownym regulaminie organizacji wycieczek szkolnych. Uczeń niepełnoletni posiadający pisemną zgodę rodziców, może samodzielnie przybyć na miejsce zbiórki i samodzielnie wrócić do domu, po zakończeniu wycieczki.
4. W czasie wszystkich imprez organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez Dyrektora szkoły nauczyciele.
5. 10 minut przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw międzylekcyjnych i jednej przerwy po zakończeniu lekcji opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele zgodnie ze stosownym regulaminem pełnienia dyżurów, według sporządzonego przez wicedyrektora liceum harmonogramu dyżurów.
6. Do zakresu obowiązków nauczyciela podczas pełnienia dyżuru należy:
- 1) punktualne rozpoczynanie dyżuru w wyznaczonym miejscu zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich:
 - a) dyżur zaczyna się równo z czasem rozpoczęcia przerwy,
 - b) jeżeli nauczyciel prowadzi lekcję na godzinie poprzedzającej dyżur, powinien ją zakończyć równo z czasem zakończenia lekcji i niezwłocznie udać się na miejsce dyżurowania;
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo młodzieży poprzez kontrolę realizacji przez uczniów właściwego zachowania w czasie przerw;
 - 3) nadzór nad toaletami na poszczególnych piętrach i ich wykorzystywaniem przez uczniów jedynie do właściwych celów;
 - 4) informowanie wychowawcy danego oddziału o stwierdzonym niewłaściwym zachowaniu się ucznia w czasie przerw;
 - 5) aktywne reagowanie na wszelkie przejawy agresji i zagrożeń zdrowia, życia i bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, przeciwdziałanie im oraz informowanie o takich sytuacjach Dyrektora Szkoły;
 - 6) dbanie o mienie szkoły:
 - a) wszelkie przejawy dewastacji mienia należy po zakończeniu dyżuru zgłosić Kierownikowi gospodarczemu,
 - b) w miarę możliwości należy ustalić winnego powstałej szkody;
 - 7) czynne i aktywne pełnienie dyżuru i niezajmowanie się w tym czasie sprawami postronnymi;
 - 8) eliminacja wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów;
 - 9) dbanie o porządek w miejscu pełnienia dyżuru;
 - 10) wydawanie zakazów i egzekwowanie ich wykonania od uczniów, a w szczególności:
 - a) zakazu biegania w budynku szkoły,
 - b) zakazu samowolnego opuszczania budynku szkolnego,
 - c) zakazu gier i zabaw zagrażających zdrowiu i życiu uczniów,
 - d) zakazu zachowań niepożądanych z punktu widzenia wychowawczego,

- e) zakazu przebywania uczniów w klasie bez wyraźnej potrzeby i opieki innego nauczyciela,
 - f) zakazu siedzenia na parapetach,
 - g) zakazu wychylania się przez okno;
 - 11) zawiadamianie Dyrektora Szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych usterkach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz innych pracowników szkoły;
 - 12) niedopuszczanie do przebywania osób niepowołanych w budynku szkoły podczas przerwy i każdorazowe informowanie o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora;
 - 13) nieopuszczanie miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowaniu o tym fakcie Dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
 - 14) opuszczanie miejsce dyżuru wraz z czasem zakończenia się przerwy, po uprzednim sprawdzeniu stanu rejonu dyżuru.
7. Dyżur za nauczyciela nieobecnego pełni nauczyciel mający za niego zastępstwo; jeśli nauczyciel zastępujący ma w tym czasie swój dyżur zgodny z harmonogramem, nauczyciela dyżurującego wyznacza wicedyrektor.
8. Przewidywaną nieobecność na dyżurze z powodu organizowania przez nauczyciela imprezy szkolnej, apelu, warsztatów lub realizacji projektu uniemożliwiających dyżurowanie nauczyciel zgłasza wicedyrektorowi Szkoły nie później niż dwa dni przed planowanym terminem wydarzenia.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dodatkowego dyżuru w zastępstwie nieobecnego nauczyciela – zgodnie ze wskazaniem wicedyrektora szkoły.
10. Bieżącą kontrolę nad pełnieniem dyżurów prowadzi wicedyrektor Szkoły.
11. W Szkole obowiązują następujące zasady postępowania w razie wypadku ucznia:
- 1) nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku ucznia, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi i zawiadomić natychmiast o wypadku higienistkę szkolną, Dyrektora Szkoły;
 - 2) w przypadkach niewymagających natychmiastowej pomocy pogotowia ratunkowego wychowawca klasy (Dyrektor Szkoły, pielęgniarka szkolna) powiadamia o wypadku rodziców ucznia i wspólnie z nimi ustala dalszy tok postępowania;
 - 3) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia pielęgniarka szkolna (Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły, wychowawca lub inny pracownik Szkoły) niezwłocznie wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców.
12. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń sportowych, w tym z sali gimnastycznej, siłowni oraz klaso-pracowni: biologicznej, chemicznej, fizycznej lub komputerowej, określają regulaminy korzystania z tych obiektów lub pracowni, umieszczone się w widocznych miejscach oraz u nauczycieli.
13. Nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów – w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren szkoły – oraz przed feriami zimowymi i wakacjami.
14. Każdy zauważony przypadek zachowania ucznia, który stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia rozpatrywany jest przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
15. Mając na względzie zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony uczniów przed przemocą, kradzieżami, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, decyzję o wpuszczeniu do budynku szkoły osób niebędących uczniami lub pracownikami liceum, podejmuje woźna lub wyznaczony pracownik obsługi pełniący dyżur w portierni, po ich wylegitymowaniu na podstawie

dokumentu ze zdjęciem i wpisaniu do zeszytu znajdującego się na portierni imienia i nazwiska, celu wizyty i godziny wejścia.

16. Szkoła podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

17. Obiekt budynku i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer celem zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 11

1. W Szkole działają organy, które realizują statutowe zadania Szkoły.

2. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Szkoły;
- 4) Rada Rodziców;
- 5) Samorząd Uczniowski.

3. Rada Pedagogiczna, Rada Szkoły, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy w granicach dopuszczonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszym Statutem.

4. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.

ROZDZIAŁ II DYREKTOR SZKOŁY

§ 12

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.

2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Pomorski Kurator Oświaty.

4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Prezydent Miasta Gdańska.

5. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami Szkoły.

6. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 13

1. Do kompetencji Dyrektora należy, w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w granicach określonych przepisami;
- 3) sprawowanie opieki nad Uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;
- 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniom i nauczycielom;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora oraz odwołanie z tego stanowiska, jak również określanie zakresu zadań i powierzanie obowiązków wicedyrektorowi, w przypadku gdy w Szkole utworzono stanowisko wicedyrektora;
- 10) wykonywanie zadań Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 11) przekazywanie Radzie Pedagogicznej ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem;
- 13) opracowanie arkusza organizacyjnego Szkoły oraz tygodniowego rozkładu zajęć;
- 14) współdziałanie z innymi organami działającymi w Szkole oraz organizowanie odpowiednich warunków działania pozostałych organów działających w Szkole;
- 15) przyznawanie Uczniom nagród i nakładanie kar;
- 16) ocenianie pracy nauczycieli;
- 17) wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach szczególnych oraz niniejszym Statucie.

2. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

3. Dyrektor jest kierownikiem dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników, pracowników niepedagogicznych oraz wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych;
- 2) przyznaje nagrody oraz nakłada kary porządkowe na nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 3) występuje z wnioskami, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

5. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Pomorski Kurator Oświaty.

6. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

ROZDZIAŁ III RADA PEDAGOGICZNA

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły, którego skład i tryb działania określają przepisy Ustawy.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 15

1. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach.

2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:

1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

2) organu nadzoru pedagogicznego;

3) organu prowadzącego Szkołę;

4) co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.

3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 16

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej w szczególności należy:

1) planowanie i zatwierdzanie planów pracy Szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców;

5) opracowanie szczegółowego systemu oceniania w Szkole;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego Nauczycieli;

6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy Uczniów;

7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły;

- 8) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- 9) przygotowanie i przedstawienie Radzie Szkoły projektu statutu i projektu zmian statutu szkoły;
- 10) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 11) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 12) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 13) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 14) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 15) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 16) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 17) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
- 18) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 19) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy w Szkole, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania funkcji kierowniczych w szkole;
- 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
- 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
- 8) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
- 10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływania z tych stanowisk;
- 11) program wychowawczo-profilaktyczny;
- 12) przyznanie uczniowi indywidualnego programu lub toku nauki.

3. Rada Pedagogiczna w szczególności zatwierdza:

- 1) wnioski wychowawców klas w sprawie przyznawania uczniom nagród, wyróżnień i kar;
- 2) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.

§ 17

1. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 18

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ IV RADA SZKOŁY

§ 19

1. Rada Szkoły jest społecznym organem, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Rada Szkoły wspiera działalność statutową Szkoły.
3. Rada Szkoły jest reprezentacją nauczycieli, rodziców uczniów i uczniów szkoły.
4. W skład Rady Szkoły wchodzi 15 osób, w równej liczbie:
 - 1) 5 nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli,
 - 2) 5 rodziców wybranych przez ogół rodziców,
 - 3) 5 uczniów wybranych przez ogół uczniów.
5. Tryb wyboru członków Rady Szkoły:
 - 1) członkowie wybierani są w wyborach bezpośrednich, tajnych, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania;
 - 2) w skład Rady Szkoły wchodzi osoby, które uzyskały w kolejności największą ilość głosów w wyborach przeprowadzonych w trybie określonym w pkt. 1.
6. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady w trybie określonym w ust. 5.
7. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane.
8. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor Szkoły.
9. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.
10. Powstanie Rady Szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.

§ 20

1. Do zadań i kompetencji Rady Szkoły zgodnie z ustawą należy:

- 1) uchwalenie Statutu Szkoły;
 - 2) opiniowanie planu finansowego Szkoły;
 - 3) opiniowanie planu pracy Szkoły, projektów eksperymentów pedagogicznych oraz innych spraw istotnych dla Szkoły;
 - 4) ocenianie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu Szkoły i występowanie z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę oraz do Wojewódzkiej Rady Oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 2 i 5-7;
 - 5) Rada Szkoły może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący.
2. Rada Szkoły w celu wspierania działalności statutowej Szkoły gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.
3. Szczegółowy zakres działań i kompetencji Rady Szkoły określa regulamin Rady Szkoły, który jest odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ V

RADA RODZICÓW

§ 21

1. Rada Rodziców jest społecznym organem, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy.
2. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców Uczniów i wspiera działalność statutową szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz wyborów rodziców do Rady Szkoły.
7. Regulamin Rady Rodziców jest odrębnym dokumentem.

§ 22

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły,
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Gdańska oraz Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
 - 5) przyjmowanie uchwał Rady Rodziców w sprawie eksperymentów pedagogicznych.

2. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

2a. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3a. Program wychowawczo-profilaktyczny uwzględnia wyniki corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

3b. Diagnozę, o której mowa w ust. 3a, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

4. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;

2) projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;

3) podjęcia w Szkole działalności przez organizację lub stowarzyszenie;

4) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

ROZDZIAŁ VI

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 23

1. W X Liceum Ogólnokształcącym działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd Uczniowski jest społecznym organem, którego skład, tryb wyboru członków oraz tryb działania określają przepisy Ustawy oraz regulamin uchwalany przez ogół Uczniów.

2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami Uczniów.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski we wszystkich sprawach dotyczących praw i obowiązków Uczniów oraz funkcjonowania Szkoły.

§ 24

1. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec pozostałych organów Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, do których należą:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy obrona ucznia, wobec którego została orzeczona kara.
4. Samorząd Uczniowski może wnioskować o powołanie Rady Szkoły I kadencji.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ze swojego składu wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
7. Szczegółowy zakres działań, zadań oraz kompetencji określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 25

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolne Koło Wolontariatu, którego szczegółowa działalność określona jest przez osobny regulamin.
2. Cele wolontariatu szkolnego:
 - 1) rozwijanie wśród dzieci i młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
 - 2) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej;
 - 3) wykorzystanie umiejętności i zapału uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego;
 - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 5) utworzenie bazy osób chętnych do niesienia pomocy;
 - 6) stała współpraca z instytucjami wolontariackimi.
3. Regulamin obowiązuje wszystkich członków Szkolnego Koła Wolontariatu.
4. Zmiana regulaminu powinna być zatwierdzona przez członków Koła.
5. Rozwiązania Koła może dokonać tylko Dyrektor Szkoły.
6. Samorząd Szkolny aktywnie wspiera działania Koła.

ROZDZIAŁ VII
ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA
SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 26

1. Każdy z wymienionych organów Szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny do końca września. Dokumenty zamieszczone są na stronie internetowej Szkoły.

§ 27

1. Organy szkoły współdziałają w wykonywaniu swoich obowiązków poprzez:
 - 1) informowanie pozostałych organów o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach, a także o innych sprawach istotnych dla osiągnięcia celów i zadań Szkoły;
 - 2) przedstawianie swojej opinii lub stanowiska w danej sprawie, nawet jeśli obowiązek taki nie wynika z przepisów prawa, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do podjęcia decyzji;
 - 3) umożliwienie przez organy kolegialne udziału pozostałych organów w swoich posiedzeniach z możliwością zabrania głosu doradczego.
2. Organem odpowiedzialnym za organizację współdziałania pomiędzy organami Szkoły jest Dyrektor, który w tym zakresie:
 - 1) odpowiada na zapytania pozostałych organów, w zakresie działania tychże organów;
 - 2) na wniosek organu organizuje spotkanie Dyrektora z tym organem lub spotkanie kilku organów.

§ 28

1. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
2. Kluczowe problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
3. Organy Szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
4. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.
5. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
6. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów.
7. Spory między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
8. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim, a jeśli jedna ze stron złoży wniosek włączenia pozostałych organów Szkoły, również z Radą Rodziców i Radą Szkoły.

9. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu i działania prowadzące do jego rozwiązania.

10. W przypadku braku porozumienia w sprawach konfliktowych wyrokuje komisja rozjemcza powołana doraźnie przez Dyrektora Szkoły na wniosek jednej ze stron konfliktu.

11. W skład komisji rozjemczej wchodzi:

- 1) Dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
- 2) po jednym przedstawicielu stron konfliktu;

12. W procesie rozjemczym udział może wziąć mediator wskazany przez strony za obopólną ich zgodą.

13. Protokół z przebiegu procesu rozjemczego sporządza osoba wyznaczona przez przewodniczącego komisji. Protokolant nie bierze czynnego udziału w procesie.

14. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Szkoły, spór rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, w zależności od charakteru sporu.

§ 29

W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

§ 30

STOWARZYSZENIA ORAZ INNE ORGANIZACJE

1. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w § 29, wymaga zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

2. Nauczyciele mogą, za zgodą Dyrektora Szkoły nawiązywać i prowadzić współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

3. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

4. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

§ 31

WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW ORAZ NAUCZYCIELI

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.

2. Formy współdziałania:

1) Dyrektor szkoły przedstawia plan pracy dydaktyczno-wychowawczej Radzie Rodziców i Radzie Szkoły;

2) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

a) warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania,

b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami;
- 4) zapewnienie rodzicom uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;
- 5) zapewnienie rodzicom uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) udzielania pomocy materialnej;
 - 6) Nauczyciele są zobowiązani do przyjmowania rodziców według ustalonego wcześniej harmonogramu dyżurów.

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 32

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
3. Zajęcia lekcyjne odbywają się przez pięć dni w tygodniu.
4. W Szkole mogą być organizowane klasowe zajęcia wychowawcze, zajęcia sportowe, koła zainteresowań, imprezy kulturalne, wycieczki, itp.

§ 33

ARKUSZ ORGANIZACJI SZKOŁY

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły który opracowuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 3a. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;

- 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
 - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
 - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 8) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 10) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
 - 11) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych który określa organizację obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 34

DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne (za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców), do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
4. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne:
 - 1) wychowanie do życia w rodzinie:
 - a) mogą być prowadzone w oddziale lub w grupie międzyoddziałowej,
 - b) udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy:
 - ba) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły rezygnację z udziału ucznia w zajęciach w formie pisemnej,
 - bb) uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi Dyrektorowi Szkoły rezygnację z udziału w zajęciach w formie pisemnej;
 - 2) religia (na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów);
 - 3) etyka (na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów);
 - 4) zajęcia zapewniające podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
6. W uzasadnionych przypadkach niektóre zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, a w szczególności szkół wyższych, placówkach naukowych, kulturalnych, instytucjach i zakładów pracy.
7. Podział na grupy na zajęciach edukacyjnych dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów. Uczniowie oddziału w trakcie roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w ramowym planie nauczania oraz uczestniczą w dodatkowych zajęciach edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
2. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.
6. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia z rozszerzeniem sportowym, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań, oraz inne zajęcia – za zgodą Dyrektora, mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
7. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej Szkoły.
8. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą.

§ 36

ODDZIAŁY KLAS DWUJĘZYCZNYCH

1. W Szkole tworzy się oddziały klas dwujęzycznych za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
2. W oddziale dwujęzycznym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: języku polskim i drugim języku nauczania i odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
3. Nauczanie dwujęzyczne jest realizowane w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem języka polskiego, historii Polski, geografii Polski oraz drugiego języka obcego.
4. Propozycje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i obcym ustala nauczyciel przedmiotu, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.
5. W każdym oddziale minimum dwa przedmioty prowadzone są w sposób dwujęzyczny.
6. Szkoła prowadzi rekrutację do poszczególnych klas na kolejny rok szkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN, decyzją Pomorskiego Kuratora Oświaty i zarządzeniem Dyrektora Szkoły zawierającym regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych liceum.
7. O przyjęcie do Liceum może ubiegać się absolwent dotychczasowego gimnazjum lub absolwent ośmioklasowej szkoły podstawowej.
8. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranego liceum niezależnie od kryteriów.
9. O przyjęciu kandydata do oddziałów decyduje wynik egzaminu ósmoklasisty oraz wynik dotychczasowego egzaminu gimnazjalnego i suma punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym zgodnie z zarządzeniem Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 37

GRUPY MIĘDZYODDZIAŁOWE Z ROZSZERZENIEM SPORTOWYM

1. W X Liceum Ogólnokształcącym tworzy się grupy międzyoddziałowe z rozszerzeniem sportowym.
2. Dla kandydatów do grup międzyoddziałowych z rozszerzeniem sportowym przeprowadza się testy sprawności fizycznej.

3. Szkolenie w grupach międzyoddziałowych z rozszerzeniem sportowym prowadzone jest według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu.
4. Grupy międzyoddziałowe z rozszerzeniem sportowym realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego.
5. W grupach międzyoddziałowych z rozszerzeniem sportowym realizuje się ukierunkowany etap szkolenia sportowego, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonej dyscyplinie lub dziedzinie sportu.
6. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 5 godzin.
7. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie programu szkolenia sportowego, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, dyscypliny lub dziedziny sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów.
8. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
9. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów w czasie zajęć sportowych oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe.
10. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej z rozszerzeniem sportowym wynosi co najmniej 10. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być niższa.
11. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do grupy działającego na zasadach ogólnych.
12. Dla kandydatów do grup międzyoddziałowych z rozszerzeniem sportowym przeprowadza się sprawdzian uzdolnień kierunkowych w postaci prób sprawności fizycznej właściwej dla danej dyscypliny sportu.

§ 38

PRZEDMIOTY DODATKOWE

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów dodatkowych, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, zwiększających szanse przyszłego zatrudnienia Uczniów.
2. Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym są zgodne z profilem klasy.
3. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

§ 39

ZAJĘCIA POZALEKCYJNE ORAZ PRZEDMIOTY NADOBOWIĄZKOWE

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe dla Uczniów zwiększające szanse ich przyszłego zatrudnienia, które mogą być

prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.

2. Uczniowie mający trudności w nauce mogą korzystać z zajęć wyrównawczych i korekcyjnych. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć wyrównawczych lub korekcyjnych określa Dyrektor.

3. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 40

1. W Szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na niskim obcasie, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.

2. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:

1) zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje strój oraz obuwie sportowe;

2) zajęcia w pracowniach – obowiązuje strój ochronny.

3. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:

1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;

2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;

3) należy zdjąć ozdoby, takie jak biżuteria itp.

4. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.

5. Wygląd stroju obowiązującego w Szkole, w tym stroju galowego i sportowego oraz zasady ubierania się regulują odrębne regulaminy.

§ 41

Uczeń nieobjęty obowiązkiem szkolnym może być skreślony z listy Uczniów w przypadkach wskazanych w Rozdziale III Rodzaje kar stosowanych wobec Uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

§ 42

BAZA SZKOŁY

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:

1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;

2) salę gimnastyczną, salę fitness i siłownię;

3) boiska sportowe „Orlik”;

4) bibliotekę;

5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;

6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 43

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
3. Biblioteka szkolna składa się z:
 - 1) wypożyczalni lektur, literatury pięknej, książek popularnonaukowych, książek mówionych, filmów i multimedialnych;
 - 2) czytelnicy wraz z księgozbiorem podręcznym i stanowiskami komputerowymi tworzącymi pracownię multimedialną.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
7. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

§ 44

1. Celem Biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań Uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u Uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną Uczniów;
 - 5) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej Uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.
2. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz.
3. Zadaniem nauczyciela-bibliotekarza jest:
 - 1) opracowywanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) zapewnienie odpowiednich warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
 - 5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
 - 6) promowanie i pomoc w korzystaniu z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz narzędzi multimedialnych posiadanych przez Bibliotekę;
 - 7) organizowanie konkursów czytelniczych;

- 8) podejmowanie działań promujących czytelnictwo;
 - 9) na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców - przedstawianie informacji o stanie czytelnictwa;
 - 10) zakup książek;
 - 11) dbanie o odpowiedni stan i warunki przechowywania książek;
 - 12) koordynowanie współpracy z Uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
 - 13) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru Biblioteki.
4. Współpraca Biblioteki z Uczniami realizowana jest poprzez:
- 1) podejmowanie działań w celu rozwijania kultury czytelniczej Uczniów;
 - 2) podejmowanie inicjatyw w celu promowania wśród Uczniów czytania;
 - 3) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - 4) angażowanie Uczniów do wykonywania zadań Biblioteki;
 - 5) badanie preferencji czytelniczych Uczniów i potrzeb wzbogacenia księgozbioru;
 - 6) rozwijanie księgozbioru w celu dostosowania go do potrzeb i preferencji Uczniów.
5. Współpraca Biblioteki z nauczycielami realizowana jest poprzez:
- 1) wymianę informacji z nauczycielami w celu dostosowania księgozbioru do potrzeb i wymogów procesu wychowawczo-edukacyjnego;
 - 2) informowanie o podejmowanych przez bibliotekę działaniach i inicjatywach;
 - 3) podejmowanie wspólnych inicjatyw w celu popularyzowania nauki poszczególnych przedmiotów przez czytanie.
6. Współpraca Biblioteki z rodzicami realizowana jest poprzez:
- 1) sygnalizowanie Radzie rodziców braków w księgozbiornie;
 - 2) finansowanie przez Radę rodziców, na zasadach określonych przez ten organ, zakupu książek do Biblioteki;
 - 3) informowanie rodziców, za pośrednictwem wychowawców o pracy Biblioteki i inicjatywach podejmowanych przez Bibliotekę;
 - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej ich dzieci.
7. Współpraca Biblioteki z innymi bibliotekami realizowana jest poprzez:
- 1) organizowanie międzybibliotecznych konferencji i spotkań;
 - 2) organizowanie międzyszkolnych inicjatyw popularyzujących czytanie;
 - 3) prowadzenie międzybibliotecznej wymiany książek.

DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚĆ SZKOŁY

ROZDZIAŁ I NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 46

WICEDYREKTOR

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Wymienione stanowisko powierza i odwołuje z niego Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 46a

ZADANIA I OBOWIĄZKI WICEDYREKTORA

1. Zakres zadań wicedyrektora:

1) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora, dla nauczycieli;

2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;

3) podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:

a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,

b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,

c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami.

4) prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;

5) wnioskuje do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;

6) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów;

7) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

2. Obowiązki wicedyrektora:

1) kształtuje atmosferę twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania;

2) jest zobowiązany przestrzegać czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów bhp, przepisów przeciwpożarowych;

3) przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:

a) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,

b) organizuje pracę dydaktyczną – wychowawczą nauczycieli,

c) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,

d) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m. in. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu

- programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń rady pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy szkoły,
- e) prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego, pomiaru jakości pracy szkoły oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - f) prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminów maturalnych oraz prowadzeniem rekrutacji,
 - g) opracowuje, z udziałem zespołu nauczycieli, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i przedkłada go do zaopiniowania radzie pedagogicznej,
 - h) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły,
 - i) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania,
 - j) prowadzi rejestr nieodbytych zajęć oraz zastępstw,
 - k) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi,
 - l) wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora.

§ 47

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej;
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;
 - 3) wybór podręczników szkolnych;
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych, stosowanie nowoczesnych metod nauczania;
 - 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów;
 - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 10) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał;
 - 11) współpraca z rodzicami;
 - 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów;
 - 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 15) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole;
 - 16) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48

PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
- 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo- profilaktycznym;
- 8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

§ 49

WYCHOWAWCA

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.

2. Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia

postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 50

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
 - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska;
 - 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów;
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkusza ocen, wypisywanie świadectw szkolnych;
 - 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 51

ZESPOŁY NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor Szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
4. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
 - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych;
 - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
 - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;
 - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych;

- 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają;
 - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
- 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu;
 - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;
 - 4) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
- 5a. Zespół może przedstawić Dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danym oddziale klasy, biorąc pod uwagę poziomy nauczania tych języków;
 - 2) do danych zajęć edukacyjnych w danym oddziale klasy, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy i rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 52

1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
 - 1) kadrowy;
 - 2) sekretarz szkoły;
 - 3) kierownik gospodarczy.
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ II UCZNIOWIE

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY, A TAKŻE TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

§ 53

Uczeń ma prawo:

- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania, określonych przez szkolny system oceniania;
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania;
- 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) do poszanowania swej godności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 8) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorządy;
- 9) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 11) do nietykalności osobistej;
- 12) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 14) korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła;
- 15) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach;
- 16) do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się;
- 17) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 18) bycia poinformowanym o przysługujących mu prawach oraz odwołania się w przypadku ich naruszenia;
- 19) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 20) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 21) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 22) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 23) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.

§ 54

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
- 2) godnie reprezentować szkołę;
- 3) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne;
- 4) szanować prawa autorskie i wykorzystywać prace innych osób do swoich prac i opracowań z zachowaniem zasad cytowania oraz powoływania się na źródła;
- 5) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania;

- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników;
- 7) dbać o kulturę słowa;
- 8) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 9) dbać o porządek oraz mienie Szkoły, własne i innych;
- 10) dbać o schludny wygląd:
 - a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, makijażu i biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki,
 - b) podczas uroczystości szkolnych i reprezentowania Szkoły obowiązuje strój galowy (biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie lub spódnica; jeansy nie są strojem galowym);
- 11) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 12) uczęszczać na zajęcia i usprawiedliwiać nieobecności:
 - a) pisemnie usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 14 dni od momentu ustania nieobecności z podaniem przyczyny nieobecności za pomocą dziennika elektronicznego (w skrajnych przypadkach dopuszcza się usprawiedliwienia w dzienniczku lub na kartce) przez rodziców w przypadku ucznia niepełnoletniego lub samodzielnie przez ucznia pełnoletniego;
 - b) decyzję o usprawiedliwieniu podejmuje wychowawca;
 - c) zwolnień z zajęć udziela wychowawca, w przypadku jego nieobecności nauczyciel prowadzący zajęcia lub pedagog szkolny;
 - d) Uczeń niepełnoletni może zostać zwolniony z lekcji na pisemną prośbę rodziców z podaniem przyczyny, zamieszczoną w dzienniku elektronicznym, dzienniczku lub na kartce. Odpowiedzialność za zwolnionego z zajęć ucznia ponoszą rodzice,
 - da) Uczeń niepełnoletni może być zwolniony z zajęć na pisemną prośbę rodzica. Zwolnienie z zajęć i zgoda na samodzielny powrót ucznia do domu jest możliwy tylko wtedy, gdy rodzice złożą w szkole pisemne oświadczenie (w formie papierowej lub elektronicznej), że wyrażają zgodę na przebywanie dziecka poza szkołą w czasie, kiedy ten uczeń powinien uczestniczyć w zajęciach organizowanych przez szkołę i biorą za dziecko całkowitą odpowiedzialność,
 - e) Uczeń pełnoletni ma prawo prosić o zwolnienie w formie pisemnej z podaniem przyczyny.
- 13) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) w celach osobistych tylko w czasie przerw;
 - b) podczas lekcji tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego lekcje w związku z realizacją procesu dydaktycznego;
- 14) korzystać podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym);
- 15) przestrzegać następujących zasad używania w szkole urządzeń audiowizualnych:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń audiowizualnych w szczególności: telefonów komórkowych, smartfonów, tabletów i innych urządzeń elektronicznych;
 - b) przed rozpoczęciem każdej lekcji uczniowie zobowiązani są włożyć swój telefon do specjalnie przygotowanego koszyka. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wyrazić zgodę na włączenie urządzeń audiowizualnych,
 - c) niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy Szkoły i osób w niej przebywających bez zgody Dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia;

d) uczeń naruszający zasady używania urządzeń audiowizualnych na terenie Szkoły zobowiązany jest do przekazania wyłączzonego urządzenia nauczycielowi, który deponuje urządzenia w sekretariacie Szkoły;

e) urządzenie może być odebrane przez rodziców lub pełnoletniego ucznia z sekretariatu po zakończeniu wszystkich zajęć;

f) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy przynoszone przez Uczniów na jej teren;

16) posiadać i prowadzić zeszyty przedmiotowe, jeśli wymaga tego nauczyciel;

17) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających);

18) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych Uczniów poprzez:

a) nieutrudnianie innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,

b) powodowanie zagrożenia bezpieczeństwa;

19) wykonywać polecenia nauczycieli i Dyrektora związane z działalnością szkoły;

20) znać i przestrzegać Statut Szkoły i regulaminy obowiązujące na terenie Szkoły, których postanowienia dotyczą obowiązków lub uprawnień Ucznia;

21) dbać o dobre imię i honor Szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających).

§ 55

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.

2. Wychowawca przekazuje skargę ucznia niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni wraz z opisem swojego stanowiska w sprawie.

3. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia stosując odpowiednio przepisy z ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ III NAGRODY I KARY

RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZNAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

§ 56

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) wysokie wyniki w nauce - średnia ocen 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobra ocena zachowania;

2) pracę na rzecz środowiska szkolnego;

3) wzorową postawę;

4) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe;

5) za inne znaczące osiągnięcia, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. Nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała na forum klasy;
 - 2) pochwała na forum szkoły;
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia;
 - 4) umieszczenie na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej szkoły: nazwisk laureatów konkursów przedmiotowych, uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu;
 - 5) wyróżnienie w postaci nagród rzeczowych, pieniężnych lub dyplomów.
3. Z wnioskiem o nagrodę dla ucznia może wystąpić każdy pracownik pedagogiczny.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.

§ 57

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest traktowane jako uznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor, występuje on do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest traktowane jako uznanie zastrzeżeń za zasadne.

RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

§ 58

Kara stosowana wobec Ucznia ma na celu przede wszystkim zdyscyplinowanie Ucznia. Przyjmuje się, że rodzaj kary powinien być adekwatny do przewinienia popełnionego przez Ucznia, a kara powinna być jak najmniej dolegliwa i jednocześnie realizująca cel, dla którego została nałożona.

§ 59

1. Kary udzielane są w przypadku:

- 1) publicznej obrazy innych osób;
- 2) używania przemocy fizycznej i psychicznej, w tym cyberprzemocy;

- 3) posiadania i używania alkoholu, narkotyków, tytoniu, e-papierosów i innych środków odurzających na terenie szkoły i poza nią;
 - 4) handlu narkotykami;
 - 5) naruszenia zasad bezpieczeństwa w czasie pozostawania pod opieką nauczycieli;
 - 6) oszustwa;
 - 7) kradzieży;
 - 8) fałszerstwa dokumentów szkolnych;
 - 9) niszczenia mienia szkoły i osób prywatnych;
 - 10) nagrywania oraz robienia zdjęć i rozpowszechniania ich bez wiedzy i zgody osób, których dotyczą.
2. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może otrzymać następujące kary:
- 1) ustne zwrócenie uwagi uczniowi przez pracownika Szkoły i wysłanie informacji do rodzica przez dziennik elektroniczny;
 - 2) wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego przez nauczyciela;
 - 3) upomnienie pisemne przez wychowawcę klasy wysłane do rodzica przez dziennik elektroniczny;
 - 4) nagana udzielona przez wychowawcę;
 - 5) nagana udzielona przez dyrektora;
 - 6) odebranie przywilejów uczniowskich w formie:
 - a) udziału w wycieczce klasowej, szkolnej,
 - b) udziału w imprezach szkolnych, np. dyskoteci,
 - c) udziału w projektach międzynarodowych,
 - d) reprezentowania szkoły;
 - 7) przeniesienie do równoległego oddziału na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 8) nagana z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów, ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym;
 - 9) skreślenia ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów.
3. Z wnioskiem o nagana dla ucznia może wystąpić każdy pracownik pedagogiczny.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach, gdy uczeń w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia Statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku, tj. uczeń:
- 1) zagraża bezpieczeństwu innych uczniów, znęca się nad innymi psychicznie lub fizycznie jest agresywny;
 - 2) opuścił 100 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
 - 3) przychodzi do Szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie lekami psychotropowymi, narkotykami;
 - 4) posiada lub spożywa alkohol na terenie Szkoły, na wycieczkach szkolnych lub imprezach organizowanych przez Szkołę;
 - 5) posiada, zażywa lub rozprowadza narkotyki i inne środki psychoaktywne na terenie Szkoły na wycieczkach szkolnych lub imprezach organizowanych przez Szkołę;
 - 6) dokonuje zniszczeń;
 - 7) demoralizuje innych uczniów.
5. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem

ostatecznej decyzji może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od daty jego wpływu.

6. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

§ 60

Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie według następującej procedury:

- 1) powiadamia opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 2) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły;
- 3) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

§ 61

1. Upomnienie pisemne wychowawcy klasy stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów ucznia określonych w Rozdziale III,
2. Nagana pisemna Dyrektora stosuje się w przypadku pierwszego stwierdzonego naruszenia obowiązku/ów ucznia określonych w Rozdziale III, powodującego zagrożenie bezpieczeństwa innych Uczniów i pracowników Szkoły.
3. Przeniesienie ucznia do innej równoległej klasy stosuje się w przypadku stwierdzenia wielokrotnego naruszenia obowiązku/ów Ucznia określonych w Rozdziale III.
4. Skreślenie Ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów stosuje się w przypadku:
 - 1) umyślnego i naganego działania przynoszącego znaczną szkodę szkole, społeczności szkolnej, społeczności klasowej, innym uczniom, nauczycielom lub innym pracownikom szkoły;
 - 2) fałszowania lub niszczenia dokumentów szkolnych;
 - 3) uporczywego nieusprawiedliwionego opuszczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej, kradzieży mienia;
 - 5) popełnienia czynów zagrażających życiu i zdrowiu własnemu lub innych osób.
6. Wezwanie Ucznia i jego rodziców na rozmowę z wychowawcą klasy w obecności Dyrektora Szkoły lub/i obniżenie oceny z zachowania może być stosowane w połączeniu z karami wskazanymi w ust. 1 - 5 niniejszego paragrafu.

§ 62

Tryb nakładania kar reguluje zarządzenie podjęte przez Dyrektora, które określi:

- 1) podmiot nakładający kary;
- 2) ewentualną procedurę konsultacyjną z innymi podmiotami podmiotu nakładającego kary;
- 3) podmiot uprawniony do występowania z wnioskiem o nałożenie kary;
- 4) podmioty zawiadamiane, prócz Ucznia o nałożeniu kary.

§ 63

1. Ukaranemu uczniowi ma prawo odwołać się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składają do Dyrektora rodzice ukaranego ucznia lub pełnoletni uczeń na piśmie z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej informacji o nałożonej karze ze wskazaniem czy odwołujący się żąda zmiany kary na inną, czy też uznaje, iż ukaranie nie powinno mieć miejsca.
3. Odwołanie zawierające braki formalne lub złożone po terminie, nie będzie rozpatrywane. O przyczynie braku rozpatrzenia Dyrektor powiadamia składającego odwołanie.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
5. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. Tryb odwoławczy wskazany w niniejszym paragrafie w ust. 1 - 4 nie dotyczy kary – skreślenia z listy uczniów. Od decyzji Dyrektora w sprawie skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty zgodnie z aktualnymi przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE WYSTĄPIĆ DO KURATORA O PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY

§ 64

Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły:

- 1) w przypadku uczniów objętych obowiązkiem szkolnym – jeżeli wystąpi co najmniej jedna z przyczyn wskazanych w Rozdziale nr III jako przesłanka do skreślenia z listy uczniów;
- 2) w przypadku uczniów, którzy nie są objęci obowiązkiem szkolnym, jeżeli nastąpi co najmniej jeden z poniższych przypadków:
 - a) Stwarzania przez ucznia sytuacji, które zagrażają bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów lub pracowników szkoły, w tym zastraszania, uporczywego nękania, stosowania przemocy psychicznej lub fizycznej, w tym cyberprzemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły,
 - b) Niszczenia mienia szkoły lub mienia innych uczniów lub pracowników szkoły,
 - c) Posiadania lub rozpowszechniania:
 - środków odurzających lub środków zastępczych w rozumieniu Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub innych substancji psychoaktywnych, alkoholu,
 - treści wulgarnych lub obraźliwych, w tym uwłaczających lub mających na celu poniżenie innych uczniów lub pracowników szkoły, niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone,
 - treści dyskryminujących ze względu na wiek, płeć, rasę, narodowość, pochodzenie, wyznanie, niepełnosprawność lub w jakikolwiek inny sposób; niezależnie od formy lub nośnika na jakim zostały utrwalone,
 - d) Publicznego rozpowszechniania, niezależnie od nośnika, nieprawdziwych informacji dotyczących szkoły lub informacji mogących powodować utratę zaufania do szkoły jako instytucji, jej pracowników oraz innych uczniów szkoły.

DZIAŁ V

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 65

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

4. Nie ocenia się uczniów na zajęciach wychowania do życia w rodzinie. Uczestnictwa lub nie w tych zajęciach nie odnotowuje się również w dokumentacji szkolnej i na świadectwach szkolnych.

5. Uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia religii lub etyki, nie otrzymuje oceny. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Zestaw wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, stanowi załącznik do Regulaminu „Przedmiotowy System Oceniania”.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:

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

4. Zasady i terminy informowania uczniów i rodziców o postępach edukacyjnych i poziomie uzyskanej wiedzy oraz umiejętności:

- 1) rodzice informowani są o postępach uczniów na bieżąco – drogą elektroniczną, na spotkaniach z rodzicami oraz w bezpośredniej rozmowie z nauczycielem po poprzednim ustaleniu terminu;
- 2) uczniowie są informowani w formie ustnej lub elektronicznej (e-dziennik) przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów o przewidywanej śródrocznej ocenie niedostatecznej i przewidywanych stopniach rocznych. co najmniej 14 dni przed terminem klasyfikacji;

- 3) rodzic jest informowany o przewidywanej śródrocznej ocenie niedostatecznej i przewidywanych stopniach rocznych co najmniej 14 dni przed terminem klasyfikacji (na spotkaniu z wychowawcą, drogą elektroniczną przez e-dziennik).
- 4) na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen na półroczu informuje się uczniów i rodziców o przewidywanych cenach niedostatecznych.
- 5) na dwa tygodnie przed wystawieniem ocen końcoworocznych informuje się uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach rocznych.

§ 67

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 68

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) monitorowanie pracy ucznia;

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

3. Liczba ocen cząstkowych ustalanych w skali punktowej wystawionych w ciągu okresu uzależniona jest od liczby godzin przeznaczonych na realizację danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel zobowiązany jest stworzyć możliwość uzyskania przez ucznia:

1) minimum trzech ocen (po jednej w każdej grupie) w przypadku, gdy w szkolnym planie nauczania/tygodniowym wymiarze obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidziano jedną godzinę zajęć w danym roku szkolnym;

2) minimum czterech ocen (we wszystkich grupach łącznie) w przypadku, gdy w szkolnym planie nauczania/tygodniowym wymiarze obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidziano dwie godziny zajęć w danym roku szkolnym;

3) minimum pięciu ocen (we wszystkich grupach łącznie) w przypadku, gdy w szkolnym planie nauczania/tygodniowym wymiarze obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidziano trzy godziny zajęć w danym roku szkolnym;

4) minimum sześciu ocen (we wszystkich grupach łącznie) w przypadku, gdy w szkolnym planie nauczania/tygodniowym wymiarze obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidziano cztery lub więcej godzin zajęć w danym roku szkolnym.

3. Oceny uczniów z dodatkowych przedmiotów uzupełniających i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym oceny z religii i etyki, ustalone są według skali przyjętej w Szkole, nie mają wpływu na promocję, mają natomiast wpływ na średnią ocen ucznia.

4. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli:

1) oceny z poprzedniego etapu kształcenia były wyższe od przewidywanych na koniec roku lub

2) uzyska w ostatnim miesiącu nauki z kilku sprawdzianów oceny cząstkowe co najmniej równe ocenie wyższej od przewidywanej lub

3) uczeń potrafi wykazać, że nauczyciel nie uwzględnił wszystkich jego osiągnięć (dotyczy w szczególności oceny z zachowania).

5. Na wniosek ucznia, jego rodziców (opiekunów) lub własny nauczyciel może przeprowadzić sprawdzenie wiedzy w celu ustalenia oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu nauczania, o ile uczeń spełnia warunki, o których mowa w p. 4).

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

7. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych przez Ministra Edukacji Narodowej.

9. Dyrektor Szkoły na podstawie stosownego zaświadczenia lekarskiego zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego.

10. Na podstawie stosownego zaświadczenia lekarskiego nauczyciel zwalnia ucznia z wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, a nie z całych zajęć wychowania fizycznego. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego, a nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.

§ 69

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne wykonane w danym roku szkolnym są przechowywane w szkole. Nauczyciel na prośbę rodziców zapoznaje ich z pracami pisemnymi i kartkówkami zgromadzonymi w szkole. Na pisemną prośbę rodzica Uczeń ma prawo uzyskać kopię pracy pisemnej w celu okazania jej rodzicom (prawnym opiekunom). Uczeń poświadczają otrzymanie kopii podpisem i datą na pracy pisemnej.

3a. Nauczyciel przechowuje sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia w szkole do zakończenia danego roku szkolnego. Stanowią one część dokumentacji przebiegu procesu nauczania.

4. Praca pisemna i sprawdzian pisemny w formie testu lub zadań muszą być w przejrzysty sposób opomiarowane z podaniem progów punktowych na określoną ocenę, a punkty podsumowane. Wypracowanie pisemne musi być wypunktowane lub zrecenzowane.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien uzasadnić. Uczeń ma prawo do informacji o następnych formach sprawdzenia jego wiedzy.

6. Uczeń, który nie zgadza się z ustaloną przez nauczyciela oceną cząstkową i jej uzasadnieniem, ma prawo w ciągu 2 tygodni złożyć do dyrektora wnioski o ponowne jej ustalenie.

7. Nauczyciele zapoznają uczniów w klasie pierwszej lub na początku drugiej z informatorami maturalnymi i standardami wymaganymi na maturze oraz przeprowadzają co najmniej jedną pracę pisemną przygotowującą do matury (próbna matura) w klasie trzeciej.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (w tym dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego), są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i w jego obecności w trakcie zebrań lub w innym terminie ustalonym przez tego nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

§ 70

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

Ustala się podstawowe zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

- 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według określonej skali śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w roku szkolnego w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczym w okresie. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu rocznym zajęć dydaktyczno-wychowawczym dla danej klasy;
- 3) Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 14 dni przed ostatecznym wystawieniem ocen. Rodzic (opiekun prawny) ma obowiązek zapoznać się z przewidywanymi ocenami śródrocznymi i rocznymi w dzienniku elektronicznym lub osobiście na zebraniu z wychowawcą;
- 4) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 5) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) W terminie 14 dni przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i wychowawcę o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 7) Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 8) Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 71

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach:

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

2. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym zapisu ocen dokonuje się w pełnym brzmieniu albo w formie skrótu, które brzmią w sposób następujący:

- 1) stopień celujący – cel
- 2) stopień bardzo dobry – bdb
- 3) stopień dobry – db
- 4) stopień dostateczny – dst

- 5) stopień dopuszczający – dop.
 - 6) stopień niedostateczny – ndst
3. Oceny bieżące ustala się w punktach:
- 1) stopień celujący – 19 - 20
 - 2) stopień bardzo dobry – 17 - 18
 - 3) stopień dobry – 15 - 16
 - 4) stopień dostateczny – 12 - 14
 - 5) stopień dopuszczający – 10 - 11
 - 6) stopień niedostateczny – 0 - 9
4. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji w postaci punktowej. Są one ustalane w punktach zapisywanych w dziennikach lekcyjnych z dokładnością do „1”.
5. Ustala się średnią ważoną otrzymanych punktów. Średnia ważona jest podstawą do wystawienia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej:
- 1) grupa A - waga 2
 - 2) grupa B - waga 1,5
 - 3) grupa C - waga 1
- 4) na lekcjach wychowania fizycznego ustala się ocenę za aktywność - waga 3
6. Przyjmuje się kryteria otrzymywania poszczególnych stopni przez Ucznia:
- 1) stopień celujący - otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykorzystuje i stosuje wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów dotyczących sytuacji nietypowych,
 - b) posiada bogaty język przedmiotowy, swobodnie i poprawnie stosuje terminologię, wnikliwie analizuje fakty i zjawiska, procesy i związki przyczynowo-skutkowe oraz umie wyciągnąć wnioski i uogólnienia w pełni wynikające z tej analizy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - d) uczniowie klas dwujęzycznych otrzymują ocenę celującą śródroczną i/lub roczną z przedmiotów nauczanych dwujęzycznie, jeśli płynnie posługują się słownictwem angielskim z danego przedmiotu;
 - 2) stopień bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) posiada bogaty język przedmiotowy, poprawnie i swobodnie stosuje terminologię oraz właściwie dobiera i analizuje fakty, zjawiska, procesy i związki przyczynowo - skutkowe, wyciąga wnioski i uogólnienia wynikające z tej analizy;
 - 3) stopień dobry - otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował zakres wiedzy i umiejętności w stopniu zadowalającym, wykraczającym poza wymagania podstawowe,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, używa poprawnej terminologii, wyjaśnia i interpretuje właściwie większość zjawisk i procesów, wyciąga wnioski i uogólnienia (choć niepełne) wynikające z analizy faktów, zjawisk i procesów;
 - 4) stopień dostateczny - otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, używa w większości poprawnej terminologii, posiada ograniczone możliwości analizy i interpretacji faktów, zjawisk i procesów, wyciąga nieliczne i powierzchowne wnioski;
- 5) stopień dopuszczający - otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wymagań podstawowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, posiada ubogi język przedmiotowy, interpretuje fakty, zjawiska, procesy nie zawsze właściwie, potrafi wyciągać proste wnioski;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności podstawowych,
- b) nie bierze udziału w lekcji i nie potrafi odpowiedzieć na najprostsze pytania,
- c) nie stara się uzupełnić braków wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym,
- d) nie odrabia prac domowych.
7. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów, ustala się w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, ocena jest wynikiem wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, przy uwzględnieniu specyfiki wynikającej z poszczególnych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.
10. Oceny bieżące (częstkowe) są ustalane w punktach zapisywanych w dziennikach lekcyjnych z dokładnością do „1”.
11. Na koniec okresu (roku szkolnego) ustala się średnią ważoną otrzymanych punktów. Średnia ważona jest podstawą do wystawienia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
12. Ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego wystawia się: za część pisemną – 20 p., za część ustną - 20 p. i ustala się średnią ważoną otrzymanych punktów. Średnia ważona jest podstawą do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej.
13. (uchylony).
14. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność. Oceny te są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców oraz ustalane na podstawie znanych im kryteriów. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.
15. Szczegółowe kryteria oceniania znajdują się w Regulaminie Przedmiotowy System Oceniania.

§ 72

1. Wiedza i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane w sposób ustny lub pisemny; formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu.

2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest sprawdzian, obejmujący swoim zakresem całość lub część zrealizowanego materiału, z tym, że:

1) w ciągu tygodnia mogą odbyć się 3 zapowiedziane wcześniej większe prace pisemne tj. prace klasowe lub sprawdziany;

2) na dany dzień tygodnia można zapowiedzieć nie więcej niż jedną pracę klasową lub jeden sprawdzian;

3) jeżeli zaplanowana i zapisana w dzienniku na dany dzień praca klasowa lub sprawdzian nie może odbyć się z powodów obiektywnych (choroba nauczyciela, nieoczekiwane wydarzenie uniemożliwiające przeprowadzenie pracy), nauczyciel może przełożyć tę pracę klasową lub sprawdzian na najbliższy dzień, w którym odbywa zajęcia w danej klasie (bez względu na zaplanowaną na ten dzień pracę klasową lub sprawdzian z innego przedmiotu);

3. Punkty 1-3 nie obowiązują w przypadku prac klasowych czy sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów.

4. O ocenie z pracy pisemnej uczeń jest informowany nie później niż po upływie 14 dni, z wyjątkiem pisemnych prac z języka polskiego (21 dni); w przeciwnym wypadku uczeń ma prawo do decyzji, czy ocena będzie wpisana do dziennika. Wyjątek stanowią sytuacje nadzwyczajne – np. choroba, wyjazd służbowy nauczyciela.

5. Oceny powinny być wpisane do dziennika elektronicznego najpóźniej w dniu okazania prac.

6. Inne prace pisemne to:

1) praca klasowa – trwająca co najmniej jedną jednostkę lekcyjną, zapowiedziana przez nauczyciela co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmująca treścią dział programowy lub obszerną część materiału programowego;

2) kartkówka – polegająca na sprawdzeniu wiedzy bieżącej, powinna zawierać materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcji, bez zapowiedzi nauczyciela; może być formą zastosowaną zamiast odpowiedzi ustnej;

3) prace domowe; w szczególności wypracowania, prezentacje, projekty, zadania.

4) testy diagnozujące (po dotychczasowym gimnazjum i szkole podstawowej) oraz próbne matury.

7. Nauczyciel nie może robić kolejnej pracy klasowej przed oddaniem poprzedniej.

8. Uczeń w procesie edukacyjnym może być oceniany za:

1) aktywność;

2) czynności laboratoryjne;

3) udział w projektach edukacyjnych;

4) indywidualne i grupowe prace na lekcji;

5) prace domowe;

6) inne formy prac uwzględnione w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

9. Prace będące plagiatami oceniane są na 0 punktów.

10. Warunki i tryb poprawiania ocen z prac pisemnych oraz uzyskania oceny, której brak jest spowodowany nieobecnością ucznia:

1) prawo do poprawienia oceny w grupie A, ma uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub pracy klasowej;

2) termin i formę poprawy określa nauczyciel;

3) jeśli uczeń nie pisał sprawdzianu / pracy klasowej lub nie oddał w wyznaczonym terminie pracy z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo do napisania jej / oddania w terminie ustalonym przez nauczyciela;

- 4) jeśli nieobecność na sprawdzianie / pracy klasowej lub lekcji, na którą należało przynieść obowiązkową pracę jest nieusprawiedliwiona, nauczyciel ma prawo postawić ocenę niedostateczną i odmówić prawa do jej poprawy;
- 5) poprawa danej oceny jest możliwa tylko jeden raz;
- 6) poprawa oceny niedostatecznej nie jest równoznaczna z jej anulowaniem.

§ 73

SPRAWDZIAN WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI

1. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiona na podstawie Przedmiotowego Systemu Oceniania.
2. Nie dopuszcza się poprawiania oceny śródrocznej i rocznej w formie jednorazowego zaliczenia materiału w ostatnim tygodniu nauki (z wyjątkiem przypadków losowych).
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna/semestralna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną/semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian, o którym mowa w punkcie 2a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w punkcie 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna/ semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej/ semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) imię i nazwisko ucznia,
- c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
- d) termin sprawdzianu,
- e) zadania sprawdzające,
- f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) imię i nazwisko ucznia,
- c) termin posiedzenia komisji,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym.

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

13. Nauczyciel na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów musi umożliwić uczniowi uzyskanie oceny rocznej (semestralnej), klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana, pod warunkiem, że uczeń:

- 1) pisał prace klasowe i sprawdziany i oddał wszystkie obowiązkowe prace pisemne w terminie;
- 2) uczestniczył w ponad 50 % zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu;
- 3) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
- 4) częściowe oceny wskazują na możliwość uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.

14. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

15. Wniosek powinien zawierać:

- 1) ocenę, o którą ubiega się uczeń;
- 2) szczegółowe uzasadnienie (opis okoliczności) przyczyn uzyskania oceny niesatysfakcjonującej ucznia.

16. Wniosek należy złożyć do sekretariatu szkoły w terminie 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującym ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

17. Nauczyciel przedmiotu wyznacza termin poprawy, która musi odbyć się na 2 tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

18. Po spełnieniu w/w warunków uczeń może przystąpić do sprawdzianu wiedzy i/lub umiejętności, w przypadku języków obcych, także sprawdzianu ustnego, w obecności świadka (innego nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy lub pedagoga/ psychologa).

19. Formę sprawdzania wiedzy i umiejętności przedmiotowych określa nauczyciel zgodnie ze specyfiką przedmiotu, wybranym do realizacji programem nauczania oraz opisem wymagań na poszczególne oceny.

20. Z przebiegu poprawy sporządza się protokół, który wraz z pracą pisemną ucznia jest przechowywany w jego arkuszu ocen.

21. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

22. Wniosek powinien zawierać:

1) ocenę, o którą ubiega się uczeń;
2) szczegółowe uzasadnienie (opis okoliczności) przyczyn uzyskania oceny niesatysfakcjonującej ucznia.

23. Wniosek należy złożyć do sekretariatu szkoły.

24. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

§ 74

Uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn usprawiedliwionych może przystąpić do jej napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, tj.:

1) w przypadku, gdy uczeń wraca do szkoły po długiej, obejmującej minimum 2 tygodnie nauki, chorobie udokumentowanej zwolnieniem lekarskim, przez kolejne dwa tygodnie ma on prawo do zwolnienia z pisemnych i ustnych prac kontrolnych, obejmujących materiał omawiany w czasie jego nieobecności;

2) Nauczyciel wyznacza w takim przypadku indywidualne terminy zaliczenia zaległych prac klasowych i sprawdzianów;

3) w przypadku jednodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności lub opuszczenia części zajęć w dniu zapowiedzianej całogodzinnej pracy pisemnej, uczeń ma obowiązek napisać pracę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W tym przypadku innych terminów nie przewiduje się;

4) Uczeń, który nie zgłosi się (bez uzasadnionej przyczyny) w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, aby napisać zaległą pracę, otrzymuje za nią 0 pkt i traci możliwość poprawy oceny;

5) przed przystąpieniem do pisania poprawy lub pracy poza terminem uczeń zobowiązany jest zgłosić się do nauczyciela przedmiotu zaraz po powrocie do szkoły w celu ustalenia terminu i formy pracy;

6) Uczeń nie może przystąpić do poprawy sprawdzianu lub pracy klasowej w przypadku oceny wyższej niż jeden;

7) w ciągu semestru uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę niedostateczną z pracy klasowej i sprawdzianu w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, nie później jednak niż w dwa tygodnie po jej otrzymaniu.

§ 75

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej Przedmiotowym Systemie Oceniania. Zależy to jednak od specyfiki przedmiotu.
2. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów.
3. Inne regulacje dotyczące nieprzygotowania ucznia do lekcji zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania

§ 76

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

§ 77

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:
 - 1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog lub psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 6. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
 7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
 9. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 11. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 13. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 78

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego z części ustnej i pisemnej w punktach;
 - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 8) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Zadania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności zadań powinien być zróżnicowany.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
15. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 79

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;

- 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia;
5. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W tym przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego z formy ustnej i pisemnej w punktach;
 - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 80

PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
4. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ustępie 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tą samą klasę.

§ 80a

EGAMIN MATURALNY

1. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.

2. Szkoła w związku z organizacją egzaminów maturalnych opracowuje i udostępnia i upowszechnia na podstawie przepisów prawa procedury organizowania i przeprowadzania egzaminów maturalnych, z tym że w zakresie organizacji egzaminów maturalnych szkołę obowiązują przepisy wyższego rzędu, do których szkoła ściśle się stosuje.

3. Dyrektor Szkoły współdziałając w Wicedyrektorem oraz nauczycielami, informuje rodziców i uczniów o procedurach obowiązujących w ramach przygotowania i realizacji egzaminów maturalnych.

4. Procedury egzaminów maturalnych są dostępne dla uczniów i rodziców na stronie internetowej Szkoły oraz na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

5. Egzamin maturalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.

6. Egzamin maturalny przeprowadzany jest jeden raz w ciągu roku, w okresie od maja do września w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym.

7. Egzamin maturalny przeprowadzany jest z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz pisemnej.

8. Egzamin maturalny obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) W części ustnej:

a) język polski,

b) język obcy nowożytny,

c) język mniejszości narodowej – dla absolwentów szkoły z nauczaniem języka danej mniejszości narodowej;

2) W części pisemnej:

a) język polski,

b) język obcy nowożytny,

c) matematykę,

d) jeden wybrany przez ucznia przedmiot rozszerzony

e) język mniejszości narodowej – dla absolwentów szkoły z nauczaniem języka danej mniejszości narodowej.

§ 81

UKOŃCZENIE SZKOŁY

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

§ 82

ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO, INFORMATYKI, NAUKI DRUGIEGO JĘZYKA OBCEGO

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Decyzję o zwolnieniu ucznia z określonych ćwiczeń podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Kwestię doraźnych zwolnień z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego reguluje Przedmiotowy System Oceniania.

§ 83

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 84

OCENA ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach oceniania zachowania.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia na godzinie wychowawczej.
7. Ocena zachowania śródroczna i roczna jest wystawiana przy współdziałaniu ucznia w czasie godziny wychowawczej. Uczeń wspólnie z wychowawcą ocenia swoje zachowanie. Uczniowie danej klasy opiniują wystawione oceny.
8. Opinia uczniów może, ale nie musi być wzięta pod uwagę przez wychowawcę.
9. Opinie uczniów zawierające niesprawdzone przez wychowawcę fakty nie mogą być brane pod uwagę.
10. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania a także zagrożenia oceną naganną zachowania ustalane są przez wychowawcę na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Ustalenie oceny przewidywanej odbywa się przez wpisanie tej oceny do dziennika elektronicznego.
11. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania ustalane są najpóźniej na cztery dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Ustalenie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej odbywa się przez wpisanie tej oceny do dziennika elektronicznego.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na

podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 85

OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA

1. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania wystawia wychowawca klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, w przypadku gdy wychowawca ma wątpliwości co do oceny zachowania ucznia.

2. Opinia nauczycieli uczących w danej klasie nie jest wiążąca dla wychowawcy klasy. Powinna być złożona wychowawcy klasy w terminie 7 dni od dnia wystąpienia o nią przez wychowawcę. Opinia powinna być pisemna, lecz dopuszcza się również formę dokumentową opinii.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według skali, uznając jednocześnie, że dopuszczalne jest stosowanie nazw skróconych:

- 1) wzorowe- wz;
- 2) bardzo dobre- bdb;
- 3) dobre- db;
- 4) poprawne- pop;
- 5) nieodpowiednie-ndp;
- 6) naganne- ng.

§ 86

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

1. Oceniając zachowanie ucznia bierze się pod uwagę w szczególności:

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

2. Przyjmuje się następujące kryteria otrzymywania punktów w poszczególnych obszarach przez Ucznia:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

Uczeń:

- 1) w stosunku do swoich możliwości i warunków:
 - a) osiąga bardzo wysokie wyniki, zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - b) regularnie uczęszcza na zajęcia,
 - c) wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - d) przestrzega wyznaczonych terminów (przekazywanie korespondencji między nauczycielami i rodzicami, usprawiedliwianie nieobecności, zwrot książek do biblioteki),
 - e) uczęszcza na zajęcia dodatkowe (przygotowania do egzaminów, terapia pedagogiczna, rewalidacja, kółka zainteresowań, zajęcia fakultatywne).

2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

Uczeń:

1) pracuje na rzecz szkoły lub klasy, jest współodpowiedzialny za zespół klasowy, pomaga kolegom, dba o mienie prywatne i szkoły, szanuje pracę swoją, swoich kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły. Reaguje na przejawy zła.

3. Dbłość o honor i tradycje szkoły.

Uczeń:

1) dba o dobre imię szkoły i kultywuje jej tradycje, podczas uroczystości szkolnych ma strój galowy.

4. Dbłość o piękno mowy ojczystej.

Uczeń:

1) nie używa wulgarnych słów, reaguje na używanie wulgarnego słownictwa przez innych.

5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

Uczeń:

1) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nie nosi biżuterii (kolczyków, łańcuszków) w czasie zajęć ruchowych, w czasie innych zajęć, w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa zdejmuje biżuterię na polecenie nauczyciela, przebywa w wyznaczonych miejscach, nie stwarza zagrożenia dla innych, nie opuszcza w czasie zajęć terenu szkoły.

6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

Uczeń:

1) w sposób kulturalny zachowuje się w szkole i poza nią, nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków psychoaktywnych, swoją postawą zachęca innych do podobnego postępowania.

7. Okazywanie szacunku innym osobom.

Uczeń:

1) przestrzega zasad kultury i norm współżycia społecznego zarówno wobec osób dorosłych jak i rówieśników.

3. W każdym obszarze zachowania uczeń może uzyskać od 0 do 3 punktów.

§ 87

OGÓLNE ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA

1. Ocenę zachowania wystawia się wg punktacji:

1) ocena wzorowa 20 - 21 punktów;

2) ocena bardzo dobra 17 - 19 punktów;

3) ocena dobra 13 - 16 punktów;

4) ocena poprawna 10 - 12 punktów;

5) ocena nieodpowiednia 1 - 9 punktów;

6) ocena naganna -1 - 11 punktów:

a) za nieuzasadnione opuszczenie zajęć szkolnych w wymiarze 60 i więcej godzin lekcyjnych;

b) w przypadku otrzymania pisemnej nagany udzielonej przez Radę Pedagogiczną zgodnie z Regulaminem Nagród i Kar.

2. Oceny wzorowej, bardzo dobrej i dobrej nie może otrzymać uczeń, który według jednego z kryteriów otrzymał 1 lub 0 punktów.

3. Szczegółowe kryteria oceny zachowania i procedury jej wystawiania opisane są w Regulaminie Oceniania Zachowania.

ROZDZIAŁ VII
WSPÓŁPRACA
§ 88

Szkoła współpracuje z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 2) rodzicami;
- 3) stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 89

1. Szkoła zapewnia Uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.

2. Dyrektor Szkoły:

- 1) informuje poradnię psychologiczno-pedagogiczną o konieczności podjęcia określonych działań;
- 2) na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej udziela odpowiednich informacji;
3. Współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą, a instytucją.

§ 90

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) udzielanie informacji rodzicom wyników w nauce oraz o postępach Ucznia, jak również stwierdzonych trudnościach lub problemach oraz niepowodzeniach Ucznia;
- 2) organizowanie regularnych spotkań z rodzicami Uczniów oddziału;
- 3) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami Ucznia;
- 4) wymianę informacji z rodzicami;
- 5) udostępnianie w wersji elektronicznej, dostępnej przez Internet ewidencji obecności Ucznia oraz dziennika ocen;
- 6) angażowanie rodziców w działania Szkoły i Uczniów;
- 7) umożliwienie bezpośredniego kontaktu z nauczycielem wychowawcą.

2. Za współpracę Szkoły z rodzicami odpowiada Nauczyciel wychowawca danego ucznia.

3. Na wniosek Nauczyciela wychowawcy Dyrektor szkoły podejmuje odpowiednie działania w zakresie współpracy z rodzicami, w tym w szczególności:

- 1) organizuje indywidualne spotkanie z rodzicami Ucznia;
- 2) wnioskuje o podjęcie odpowiednich czynności przez upoważnione organy lub instytucje.

§ 91

Współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą, a stowarzyszeniem lub organizacją.

ROZDZIAŁ VIII
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO
§ 92

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu wspieranie Uczniów i ich rodziców w:

- 1) wyborze drogi kształcenia;
- 2) wyborze zawodu zgodnego z ich uzdolnieniami i predyspozycjami;
- 3) odpowiednim zaplanowaniu ich kariery zawodowej;
- 4) poszukiwaniu informacji o polskim i europejskim rynku pracy.

1a. Działania z zakresu doradztwa zawodowego mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

1b. Doradztwo zawodowego jest realizowane:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

2. Dyrektor wyznacza nauczyciela, który koordynuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w Szkole.

3. Nauczyciel koordynujący wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego:

- 1) współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) współdziała w zakresie doradztwa zawodowego z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz nauczycielem-bibliotekarzem;
- 3) opracowuje i przedstawia Dyrektorowi szkolne programy i inicjatywy w zakresie doradztwa zawodowego;
- 4) współpracuje ze szkołami na kolejnych etapach edukacji Uczniów.

ROZDZIAŁ IX
POSTANOWIENIE KOŃCOWE W TYM POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KLAS
GIMNAZJALNYCH PROWADZONYCH PRZEZ SZKOŁĘ
§ 93

1. Do Uczniów i Rodziców uczniów klas gimnazjalnych stosuje się odpowiednie przepisy o prawach i obowiązkach Uczniów i rodziców oraz organach szkoły.

2. Rodzice uczniów klas gimnazjum wybierają trójki klasowe i swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców.

3. Uczniowie gimnazjum są członkami Samorządu Uczniowskiego.

§ 94

Odrębne przepisy określają:

- 1) używanie i przechowywanie pieczęci;
- 2) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji;
- 3) zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej.

§ 95

Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących jednostki - w tym zawiadamianie o zamiarze likwidacji Szkoły lub szkół wchodzących w skład zespołu:

- 1) organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela prowadzącego szkołę z rodzicami uczniów tej szkoły;
- 2) Dyrektor szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice uczniów zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach klasowych rodzice podpisują listę obecności, potwierdzającą przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego;
- 3) na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzję (na przykład o zamiarze likwidacji szkoły). Ze spotkania sporządzony jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

§ 95a

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 96

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Szkoły.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały Rady Szkoły.

§ 97

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: Nauczycieli, pracowników, Uczniów i Rodziców uczniów.
2. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.

Gdańsk, 03 września 2018r.