

STATUT

**VIII Liceum Ogólnokształcącego
im. Komisji Edukacji Narodowej
w Gdańsku**



Zawartość

ROZDZIAŁ I	3
Postanowienia ogólne	3
Misja szkoły	3
ROZDZIAŁ II	4
Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	4
ROZDZIAŁ III	8
Organy szkoły	8
Dyrektor	8
Rada Pedagogiczna	9
Rada Rodziców	10
Samorząd Uczniowski.....	11
ROZDZIAŁ IV	12
Organizacja szkoły	12
ROZDZIAŁ V	15
Pracownicy szkoły	15
ROZDZIAŁ VI	17
Uczniowie	17
ROZDZIAŁ VII	21
Zasady Wewnętrznej Oceniania.....	21
Procedury postępowania w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach	27
Ocenianie śródroczne, roczne, końcowe	28
Ocena zachowania.....	30
Egzamin klasyfikacyjny	32
Egzamin poprawkowy.....	33
Promowanie	34
Ukończenie szkoły	34

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Statut został opracowany na podstawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późniejszymi zmianami) oraz przepisów odrębnych.
2. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) szkole, liceum – należy przez to rozumieć VIII Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej z siedzibą w Gdańsku przy ulicy Kartuskiej 128,
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami,
 - 3) statucie – należy przez to rozumieć Statut VIII Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej w Gdańsku,
 - 4) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Gdańsk,
 - 5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 6) MEiN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§ 2

1. Nazwa szkoły brzmi: VIII Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej w Gdańsku.
2. VIII Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej w Gdańsku jest szkołą ponadpodstawową publiczną.
3. Siedziba szkoły mieści się w czterech budynkach przy ulicy Kartuskiej 128 na gruncie zarejestrowanym w dzielnicy Śródmieście pod numerem 16120 należącym do Skarbu Państwa.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Gdańsk z siedzibą władz przy ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.
6. Nauka w szkole trwa 4 lata.
7. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

Misja szkoły

1. VIII Liceum Ogólnokształcące im. Komisji Edukacji Narodowej w Gdańsku jest szkołą, której wiodącym zadaniem jest kształcenie uczniów przygotowujących się do uczestniczenia w życiu publicznym Rzeczypospolitej Polskiej – państwa demokratycznego, politycznie niezależnego, mającego ustrój określony przez wolność działalności gospodarczej, wyznającego zasady solidarności społecznej i międzynarodowej, przestrzegającego zasad tolerancji religijnej i wolności słowa. Szkoła przygotowuje uczniów do studiowania i wychowuje młodzież w duchu poszanowania prawa.
2. W celu wykonania powyższych zadań nauczyciele VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Komisji Edukacji Narodowej w Gdańsku realizują programy kształcenia zaakceptowane do realizacji w liceum ogólnokształcącym i stworzony przez siebie program wychowawczy.

3. Realizacji misji Liceum służy ceremoniał szkolny, w którym główną rolę odgrywa popularyzacja ideałów Komisji Edukacji Narodowej – patrona szkoły, rota ślubowania uczniów klas pierwszych, rota ślubowania absolwentów oraz sztandar z wyszytymi symbolami narodowymi i hasłem Andrzeja Zamoyskiego, spopularyzowanym przez Stanisława Staszica w okresie Oświecenia: „Zawsze takie Rzeczypospolite będą, jakie ich młodzieży chowanie”.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum,
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie 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,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, w tym szczególnie organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - 4) integruje pracę wychowawczą w środowisku, stosownie do warunków i wieku uczniów,
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 6) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez ich uczestnictwo w kołach zainteresowań, inicjatywę stworzenia nowego koła mogą podjąć nauczyciele, uczniowie lub rodzice, a dyrektor określa warunki działania oraz ustala źródła finansowania,
 - 8) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
 - 9) dba o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów, ochronę danych osobowych oraz poszanowanie ich dóbr osobistych.
2. Realizacji celów szkoły służą różnorodne zadania, a w szczególności:
 - 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej, stanowiących kluczowe narzędzia poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy,
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji,
 - 4) skuteczne nauczanie języków obcych,
 - 5) rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego promocji i ochronie zdrowia,
 - 6) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze oraz podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,

- 7) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych,
- 9) przygotowanie i zachęcanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat
- 10) budowanie i rozwijanie kompetencji społecznych uczniów, takich jak komunikacja i współpraca w grupie, zachęcanie do udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz nauka organizacji i zarządzania projektami,
- 11) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki,
- 12) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w sieciach cyfrowych, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej,
- 13) zapewnienie uczniom z niepełnosprawnościami warunków pracy dostosowanych do ich potrzeb,
- 14) podejmowanie działań w celu zapobiegania wszelkim formom dyskryminacji.

§ 4

1. Liceum posiada program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną co rok diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
3. W szkole funkcjonuje program doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów. Liceum pomaga uczniom w wyborze dalszego kierunku kształcenia poprzez organizację dodatkowych warsztatów lub zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Za organizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły, który powierza planowanie i koordynację zadań z zakresu poradnictwa zawodowego doradcy zawodowemu lub innej osobie, jeśli doradca zawodowy nie jest zatrudniony w szkole. Dyrektor szkoły może także powierzyć zadania z zakresu doradztwa zawodowego zewnętrznej instytucji lub organizacji, z którą nawiązuje współpracę w tym zakresie.

§ 5

1. 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 i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,

- 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w liceum rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w liceum jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 6 warunki współpracy w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w liceum może być udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty (pedagoga), nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodziny,
 - 9) kuratora sądowego,
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w liceum może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w liceum jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Do zadań nauczycieli, wychowawców i pedagogów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należą:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
12. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we współpracy z osobą zatrudnioną na stanowisku pedagoga lub psychologa we wrześniu każdego roku.

§ 6

1. Młodzież niepełnosprawna, niedostosowana społecznie i zagrożona niedostosowaniem społecznym, wymaga stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się młodzież, której stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
3. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz z niepublicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi zatrudniającymi pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 7

1. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi opiera się w szczególności na:
 - 1) współpracy wychowawcy oddziału danej klasy i specjalistów zatrudnionych w szkole przy udzielaniu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem i integrowaniu działań nauczycieli i specjalistów w tym zakresie,

- 2) planowaniu przez wychowawcę form pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi,
 - 3) uczestniczeniu przedstawiciela poradni w spotkaniach szkolnego zespołu, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – na wniosek dyrektora szkoły,
 - 4) współpracy przy dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zawartej w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym i przy modyfikacji tego programu,
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
 3. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 4. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 8

1. Szkoła organizuje różne formy pomocy uczniom którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie:
2. Szkoła może pozyskiwać sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej dla uczniów potrzebujących takiego wsparcia.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły

§ 9

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

§ 10

Dyrektor

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji zadań podejmowanych przez szkołę,
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 11) w drodze decyzji administracyjnej może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie; skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
- 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń,
- 13) w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim,
- 14) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
- 15) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 16) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania,

§ 11

Rada Pedagogiczna

1. W liceum działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, stanowiący odrębny dokument wewnątrzszkolny - Regulamin Rady Pedagogicznej. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
11. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

§ 12

Rada Rodziców

1. W liceum działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic i przeprowadza się je podczas pierwszego zebrania rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i stanowi odrębny dokument wewnątrzszkolny - Regulamin Rady Rodziców. Regulamin ten określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należą:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

6. Jeżeli rada rodziców w terminie do 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.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
8. W ramach zadań rady rodziców jej przedstawiciele, reprezentujący rodziców uczniów klas maturalnych, mogą być organizatorami imprezy studniówkowej odbywającej się poza siedzibą szkoły i podczas tej imprezy sprawują opiekę nad jej uczestnikami.

§ 13

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i stanowi odrębny dokument wewnątrzszkolny - Regulamin Samorządu Uczniowskiego. Regulamin jest uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, 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,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd uczniowski opiniuje:
 - 1) wnioski o skreślenie z listy uczniów,
 - 2) w sprawie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
 - 3) na prośbę dyrektora szkoły - pracę nauczyciela,
 - 4) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Samorząd przedstawia radzie pedagogicznej wnioski o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.

§ 14

1. W liceum może działać Szkolne Koło Wolontariatu. Powołuje się je z inicjatywy przedstawicieli jednego z organów szkoły, w szczególności – samorządu uczniowskiego.
2. Celami koła wolontariatu szkolnego jest w szczególności:
 - 1) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych,
 - 2) tworzenie więzi między uczniami, nauczycielami a środowiskiem lokalnym,
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich,
 - 4) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - 5) umożliwienie nabycia doświadczeń i umiejętności społecznych przez uczniów,
 - 6) kształtowanie umiejętności działania zespołowego,
 - 7) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się,
 - 8) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego placówki,
 - 9) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotyającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.
3. Do zadań wolontariuszy należą w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie zbiórek charytatywnych,
 - 2) współpraca z organizacjami mającymi na celu promowanie wolontariatu,
 - 3) pomoc w organizacji imprez i akcji, tak szkolnych, jak i o zasięgu lokalnym.
4. Szczegółowe zasady działalności wolontariuszy określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 15

1. W razie zaistnienia sporów pomiędzy organami szkoły, stosuje się następujące zasady:
 - 1) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych następuje wewnątrz szkoły i leży w kompetencjach dyrektora lub, w zależności od zainteresowanych stron, przez powołaną przez niego komisję,
 - 2) od decyzji dyrektora szkoły przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zawartych w ramowym planie nauczania określonym przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania dla szkoły danego typu.
2. Szkoła zapewnia możliwość uczestniczenia w zajęciach religii i etyki zgodnie z wyrażoną pisemnie wolą uczestnictwa w tych zajęciach złożoną przez rodzica/pełnoletniego ucznia w momencie przyjmowania ucznia do szkoły. Oświadczenie może być w dowolnym momencie cofnięte/zmienione. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, zatwierdzony przez organ prowadzący, zaopiniowany przez związki zawodowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych, nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły.

§ 17

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionej sytuacji Dyrektor może zarządzić skrócenie lekcji i przerw
2. Program może być realizowany również w innych formach, taki jak wycieczki, zielone szkoły, wykłady, wyjścia na uniwersytet itp.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie innym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego, tygodniowego czasu tych zajęć.
4. Dyrektor szkoły dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Zasady podziału określają przepisy odrębne.
5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów. W miarę możliwości Liceum zapewnia uczniom kontynuację nauki języka obcego prowadzonej w szkole niższego etapu edukacyjnego.
6. Szkoła, w miarę możliwości organizacyjnych, zapewnia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach:
 - 1) zajęcia specjalistyczne, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - 2) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym uczniami pełnosprawnymi,
7. Dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, może zezwolić na indywidualny tok lub program nauki na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 18

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 2) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 3) biblioteki z czytelnią,
 - 4) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej
 - 5) gabinetu pedagoga,
 - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
 - 8) szatni.

§ 19

1. W szkole działa biblioteka, która jest międzyprzedmiotową pracownią i szkolnym ośrodkiem informacji służącym uczniom, pracownikom szkoły i rodzicom.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - a) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów,
 - b) korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnicy,
 - c) korzystanie i przetwarzanie informacji z różnych źródeł w MCI (komputer, drukarka, skaner, TV).

3. Do podstawowych zadań biblioteki należą:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i ochrona zbiorów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników (głównie udostępnianie zbiorów, prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych i innych bibliotek),
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej, realizowanie projektów czytelniczych zaplanowanych na dany rok zgodnie z potrzebami i możliwościami szkoły,
 - 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami oraz innymi bibliotekami i instytucjami kultury,
 - 5) współpraca z rodzicami w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie i literaturze pedagogicznej.
4. Obowiązki nauczyciela-bibliotekarza:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 3) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - 4) ewidencja zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) organizacja warsztatu informacyjnego – wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
 - 6) prowadzenie statystyki wypożyczeń,
 - 7) przeprowadzenie skontrum zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 20

1. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:
 - 1) z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie,
 - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych,
 - 3) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - 4) biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły,
2. Zasady współpracy z nauczycielami:
 - 1) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - 2) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno–bibliograficznego,
 - 3) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
3. Zasady współpracy z rodzicami:
 - 1) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów oraz o imprezach organizowanych przez bibliotekę drogą elektroniczną i podczas zebrań z rodzicami,
 - 2) w zależności od potrzeb wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej.
4. Zasady współpracy z innymi bibliotekami:
 - 1) wymiana wiedzy i doświadczeń,
 - 2) wymiana zbiorów.

§ 21

1. Szkoła może z własnej inicjatywy prowadzić innowacje pedagogiczne.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Zespół autorski lub autor opracowuje zasady innowacji.
8. Autorzy lub autor zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V

Pracownicy szkoły

§ 22

1. Pracownikami liceum są:
 - 1) nauczyciele,
 - 2) pracownicy administracji,
 - 3) pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Nauczyciel jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) umożliwienia uczniom zdobywania niezbędnej wiedzy,
 - 2) dbałości o ich zdrowie i higienę psychiczną,
 - 3) poszanowania godności osobistej uczniów,
 - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 5) kierowania się zasadą bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów,
 - 6) udzielania uczniom pomocy,
 - 7) rzetelnego przygotowania się do przeprowadzenia każdej formy zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) stosowania różnorodnych form sprawdzania wiadomości uczniów,
 - 9) udzielania uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
 - 10) aktywnego uczestniczenia w szkoleniach i posiedzeniach rad pedagogicznych.
5. Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) otoczenia indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego oraz treści i form zajęć tematycznych,
 - 3) współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,

- 4) utrzymywania kontaktu z rodzicami uczniów,
- 5) systematycznego sprawdzania i wyjaśniania przyczyn nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych,
- 6) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 23

1. Do zadań pedagoga szkolnego należą w szczególności :
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 24

1. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do następujących działań:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z innych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) podejmowanie współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami wspierającymi czytelnictwo,
 - 6) informowanie nauczycieli, uczniów i ich rodziców o nowościach bibliotecznych,
 - 7) współpraca z nauczycielami w zakresie propagowania czytelnictwa.

§ 25

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratorium oświaty, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, powiatowym urzędem pracy i in.,
- 7) prowadzenie dokumentacji doradcy zawodowego.

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie

§ 26

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach, które przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw,
 - 2) swobodnego dostępu na zajęć lekcyjnych,
 - 3) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej,
 - 4) uzyskania pomocy w nauce,
 - 5) pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
 - 7) wolności myśli, sumienia i wyznania, przy czym rodzicom przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności,
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 9) wygłaszania opinii, przedstawienia stanowiska (obrony) we własnej sprawie,
 - 10) przedstawienia własnego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów (lub indywidualnego ucznia),
 - 11) przedstawiania w ramach samorządu uczniowskiego radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
 - 12) jawnej i umotywowanej oceny, do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania oraz o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwościach odwołania od ustalonej oceny, warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego,
 - 13) poszanowania jego godności,
 - 14) otrzymywania pomocy materialnej w miarę możliwości szkoły.
 - 15) w przypadku braku promocji powtarzania klasy, jeśli liczba osób w klasie niższej nie przekracza 32 oraz istnieje klasa o tym samym profilu
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) dbania o honor szkoły i godnego jej reprezentowania oraz kultywowania i wzbogacania tradycji szkolnych, szacunku dla sztandaru szkoły,
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - 3) dostarczania zwolnień lekarskich lub innych zaświadczeń usprawiedliwiających nieobecność niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie później niż w ciągu tygodnia od wznowienia nauki,

przy czym nieobecność ucznia pełnoletniego (który ukończył 18 lat) usprawiedliwia sam uczeń w sposób ustalony z wychowawcą klasy,

- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, dbania o piękno i poprawność posługiwania się językiem polskim,
 - 5) wykonywania poleceń wydawanych przez nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 6) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - 7) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - 8) przestrzegania zasad bhp i zgłaszania nauczycielom lub wychowawcy oddziału wszelkich zagrożeń,
 - 9) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania lekcji – chyba, że nauczyciel zezwoli na ich użytkowanie w związku z ćwiczeniami, wykonywanymi podczas zajęć,
 - 10) przestrzegania zakazu filmowania oraz fotografowania zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych i zajęć organizowanych przez szkołę bez zgody nauczyciela, a także innych uczniów i pracowników szkoły bez ich zgody,
 - 11) przestrzegania zakazu samowolnego opuszczania zajęć lekcyjnych i wychodzenia poza teren szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych.
 - 12) posiadania na terenie szkoły legitymacji oraz jej okazania na prośbę nauczyciela.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, wychowawca lub pedagog, w ciągu 7 dni od daty zajęcia; po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane,
 - 2) skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej na ręce wychowawcy lub w sekretariacie, adresowane do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji,
 - 3) skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane,
 - 4) rozpatrzenie skargi następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca, gdy skarga lub wniosek jest szczególnie skomplikowana,
 - 5) dyrektor może powierzyć rozpatrywanie skarg i wniosków innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły,
 - 6) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od daty złożenia skargi, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia,
 - 7) jeżeli skarga dotyczy kilku spraw, podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby lub instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom, dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę,
 - 8) podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały,
 - 9) dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie,
 - 10) skargi dotyczące naruszenia praw ucznia rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi: dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona, pedagog szkolny, opiekun samorządu uczniowskiego,
 - 11) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, stosowną decyzję, dotyczącą wyciągnięcia konsekwencji, podejmuje dyrektor,
 - 12) dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej.

§ 27

1. Uczeń liceum jest nagradzany za osiągnięcia, w tym bardzo dobre wyniki w nauce:
 - 1) pochwałą wychowawcy klasy,
 - 2) pochwałą dyrektora szkoły,
 - 3) pochwałą udzieloną publicznie przez dyrektora,
 - 4) dyplomem lub nagrodą rzeczową na koniec roku szkolnego za udział w olimpiadzie przedmiotowej, za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, za pracę społeczną, za udział w konkursach i zawodach,
 - 5) dyplomem uznania lub nagrodą po ukończeniu szkoły za całokształt pracy i nauki w trakcie uczęszczania do szkoły.
2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
 - 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mogą być wniesione do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 3 dni roboczych od daty ogłoszenia decyzji o przyznaniu nagrody,
 - 2) zastrzeżenia mogą wnieść:
 - a) nagrodzony uczeń za pośrednictwem wychowawcy klasy,
 - b) samorząd uczniowski za pośrednictwem opiekuna samorządu,
 - c) rodzice uczniów za pośrednictwem członków prezydium rady rodziców,
 - d) członkowie rady pedagogicznej,
 - e) pracownicy niepedagogiczni szkoły.

§ 28

1. Ustala się następujące kary dla uczniów nieprzestrzegających statutu szkoły:
 - 1) rozmowa ostrzegawcza przeprowadzona przez Dyrektora z udziałem rodziców ucznia,
 - 2) ostrzeżenie pisemne,
 - 3) nagana na piśmie z powiadomieniem rodziców ucznia,
 - 4) skreślenie z listy uczniów,
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach wydany przez Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy.
2. Kary na piśmie udziela wychowawca lub Dyrektor i przekazuje do sekretariatu kopię do zarejestrowania. Obowiązuje ona w ciągu roku szkolnego i wpływa w tym czasie na ocenę z zachowania. O karze powiadomiona zostaje klasa, do której uczęszcza ukarany uczeń oraz rodzice; mogą zostać poinformowani nauczyciele.
3. Kary stosuje się, uwzględniając następujące zasady:
 - 1) Ostrzeżenie pisemne - udzielane w przypadku poważnego nieprzestrzegania obowiązków ucznia, a w szczególności z powodu:
 - a) nieskuteczności ostrzeżenia o charakterze rozmowy wychowawczej,
 - b) nadmiernego i nieuzasadnionego opuszczania zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
 - c) naruszania dyscypliny prowadzenia zajęć edukacyjnych prowadzącego do uniemożliwienia innym skutecznej pracy, w tym nieuprawnione używanie telefonów komórkowych,
 - d) naruszenia zasad kultury (np. używania wulgarnego słownictwa),
 - e) kopiowania i przekazywania do oceny fragmentów lub całych cudzych prac, korzystania w trakcie odpowiedzi ustnej, na pisemnym sprawdzianie lub kartkówce z niedozwolonej pomocy i udzielania takiej pomocy itp.,

- f) incydentalnego naruszenia zasad bezpieczeństwa własnego i innych lub uszkodzenia cudzego mienia (osobistego lub społecznego),
 - g) stwierdzenia przypadku używania tytoniu na terenie Szkoły i poza terenem Szkoły, w tym używania papierosów elektronicznych i innych urządzeń mogących wykorzystywać pochodne tytoniu,
 - h) samowolnego oddalenia z zajęć szkolnych,
 - i) łamania reguł posługiwania się telefonami i innymi środkami komunikacji podczas zajęć szkolnych.
- 2) Nagana pisemna - udzielana w przypadku rażącego nieprzestrzegania obowiązków ucznia, a w szczególności z powodu:
- a) złamania obowiązków uczniowskich przez ucznia, który wcześniej otrzymał pisemne ostrzeżenie,
 - b) narażenie na szkodę dobrego imienia Szkoły,
 - c) nieuzasadnionego, systematycznego opuszczania zajęć szkolnych mimo rozmów wychowawczych i ostrzeżenia pisemnego,
 - d) łamania zakazu dotyczącego używania tytoniu przez ucznia, który wcześniej otrzymał z tego powodu pisemne ostrzeżenie,
 - e) kłamstwa, fałszerstwa, kradzieży, publicznej obrazy innych osób, stosowania przemocy fizycznej lub przemocy psychicznej w tym mobbingu prowadzącego do poniżania, ośmieszania, zaniżania samooceny i społecznego izolowania innych osób,
 - f) dokonania przestępstwa komputerowego (świadome wprowadzenie wirusów, włamanie na szkolną stronę internetową a także podszywanie się pod legalnych użytkowników, przechwytywanie cudzej korespondencji e-mailowej, włamywanie się do systemów komunikacyjnych w celu uzyskania darmowych połączeń, kradzież numerów kart kredytowych, instalowanie w komputerach nielicencjonowanego oprogramowania),
 - g) łamania regulaminów korzystania z gabinetów prowadzącego do niszczenia sprzętu, stwarzania zagrożenia dla zdrowia i życia,
 - h) złamania zakazu posiadania i używania alkoholu oraz narkotyków.
 - i) złamania reguł posługiwania się telefonami i innymi środkami komunikacji podczas zajęć szkolnych prowadzącego do czynienia szkody dla wizerunku osób i Szkoły.
- 3) Skreślenie z listy uczniów może nastąpić tylko w stosunku do ucznia pełnoletniego (obowiązek nauki trwa do ukończenia 18 roku życia); uchwałę dotyczącą skreślenia z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna.
- 4) Przypadki, w których Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów:
- 1) spożywanie alkoholu lub przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły, w miejscu odbywania zajęć praktycznych, na wycieczkach szkolnych oraz podczas innych wyjść organizowanych przez szkołę,
 - 2) zachowanie stanowiące zagrożenie dla pozostałych uczniów lub nauczycieli,
 - 3) posiadanie, zażywanie, rozprowadzanie narkotyków lub przebywanie pod ich wpływem na terenie szkoły, w miejscu realizacji projektów międzynarodowych, na wycieczkach szkolnych oraz podczas innych wyjść organizowanych przez szkołę,
 - 4) rażące naruszanie zasad współżycia społecznego, przejawiające się agresją słowną lub fizyczną wobec kolegów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - 5) umyślna dewastacja mienia i pomieszczeń szkolnych lub miejsca, gdzie uczeń przebywa na wycieczce szkolnej - doprowadzająca do poważnych strat materialnych,
 - 6) porzucenie nauki przez ucznia pełnoletniego,

- 7) fałszowanie, kradzież lub umyślne niszczenie dokumentacji szkoły.
- 5) Decyzję o skreśleniu wydaje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, gdy wcześniej podjęte środki wychowawcze, mające na celu zmianę w sposobie zachowania, nie dały rezultatu. Kara skreślenia z listy jest karą najwyższą – z wyjątkiem skrajnych przypadków - stosuje się ją po zastosowaniu innych kar niższych. Uczeń ma prawo odwołać się od zastosowanej kary do Kuratora oświaty.
- 6) Przeniesienie ucznia do równoległej klasy może nastąpić po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 7) Na wniosek Dyrektora szkoły może nastąpić przeniesienie ucznia do innej szkoły przez Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ VII

Zasady Wewnętrzznego Oceniania

§ 29

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych w Szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na analizowaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz przestrzegania zapisów Statutu Szkoły i aktywności społecznej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma charakter kształtujący tzn. ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

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

§ 30

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące ustala się według skali:
stopień celujący - 6 (skrót cel) – może być ze znakiem „-”,
stopień bardzo dobry - 5 (skrót bdb) – może być ze znakiem „+” lub „-”,
stopień dobry - 4 (skrót db) – może być ze znakiem „+” lub „-”,
stopień dostateczny - 3 (skrót dst) – może być ze znakiem „+” lub „-”,
stopień dopuszczający - 2 (skrót dp) – może być ze znakiem „+” lub „-”,
stopień niedostateczny - 1 (skrót ndst) – może być ze znakiem „+”.
3. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, jako jednej z form ocen bieżących.
4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który między innymi:
 - a. posiadał wiedzę i umiejętności w pełni realizując program nauczania danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b. potrafi zastosować posiadaną wiedzę oraz umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych (nietypowych) sytuacjach,
 - c. potrafi w sposób celowy korzystać z różnych źródeł wiedzy oraz dokonywać selekcji informacji,
 - d. sprawnie posługuje się terminologią naukową właściwą dla danego przedmiotu (danej dziedziny wiedzy),
 - e. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub ma inne porównywalne osiągnięcia na szczeblu wojewódzkim, okręgowym, krajowym,
 - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który między innymi:
 - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami oraz umiejętnościami w rozwiązywaniu typowych zadań i problemów z programu nauczania danej klasy,
 - c. wykazuje się umiejętnością przetwarzania i syntetyzowania posiadanej wiedzy,
 - d. poprawnie posługuje się terminologią właściwą dla danego przedmiotu (danej dziedziny wiedzy),
 - e. rzetelnie i systematycznie wykonuje obowiązkowe i nadobowiązkowe zadania edukacyjne
 - 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który między innymi:

- a. na wysokim poziomie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
 - b. potrafi stosować posiadaną wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych, a niekiedy także w sytuacjach problemowych,
 - c. wykazuje się umiejętnością formułowania wniosków,
 - d. posługuje się terminologią właściwą dla danego przedmiotu (danej dziedziny wiedzy),
 - e. rzetelnie wykonuje obowiązkowe zadania edukacyjne,
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który między innymi:
- a. osiągnął podstawowy poziom wymagań programowych warunkujący dalsze postępy edukacyjne,
 - b. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, a zadania nietypowe wykonuje przy pomocy nauczyciela,
 - c. z pomocą nauczyciela potrafi skorzystać z podstawowych źródeł wiedzy,
 - d. posiada umiejętność odtwarzania zdobytych wiadomości i umiejętności,
 - e. stara się systematycznie wykonywać zadania edukacyjne,
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który między innymi:
- a. osiągnął poziom wymagań konieczny do dalszej nauki,
 - b. potrafi wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - c. potrafi odtworzyć podstawowe wiadomości i pojęcia, korzystając ze wskazówek nauczyciela,
 - d. ma trudności w formułowaniu samodzielnych wypowiedzi,
 - e. niesystematycznie wywiązuje się z zadań edukacyjnych, jednak podejmuje próbę uzupełnienia zaległości,
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który między innymi:
- a. nie osiągnął koniecznego poziomu wymagań programowych umożliwiającego dalszy rozwój,
 - b. nie potrafi wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności,
 - c. nie rozumie związków między elementami treści programowych,
 - d. nie korzysta z proponowanej pomocy nauczyciela,
 - e. nie wykonuje zadań edukacyjnych, nie podejmuje prób uzupełnienia zaległości.
5. Szczegółowe zasady oceniania z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu są zapisane w Przedmiotowym Ocenianiu przygotowanym przez zespoły przedmiotowe. Określają one wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 31

1. Nauczyciele w terminie do 15 września każdego roku szkolnego informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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 zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy w terminie do 15 września każdego roku szkolnego informuje uczniów o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane są uczniom w formie:
 - 1) ustnej na pierwszych zajęciach lekcyjnych potwierdzonych wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) elektronicznej poprzez stronę internetową Szkoły (Przedmiotowe Ocenianie).
4. Wychowawcy klas na w terminie do 30 września informują rodziców / prawnych opiekunów uczniów swoich klas o:
 - 1) Wewnątrzszkolnym Ocenianiu,
 - 2) możliwości zapoznania się z Przedmiotowym Ocenianiem (poprzez stronę internetową Szkoły).

§ 32

1. W celu zbadania postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) odpowiedź ustna,
 - 2) pisemne prace kontrolne, które obejmują:
 - a. kartkówkę sprawdzającą wiadomości z zakresu do trzech ostatnich godzin lekcyjnych, która musi być zapowiedziana i trwa nie dłużej niż 15 minut,
 - b. sprawdzian - forma sprawdzenia wiadomości z zakresu powyżej trzech ostatnich lekcji, zapowiedziana z co najmniej 1-tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzona wpisem w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel zobowiązany jest podać zakres treści programowych i określić formę sprawdzianu. W ciągu dnia uczniowie mogą mieć tylko jeden sprawdzian. Liczba sprawdzianów w ciągu tygodnia nie może być większa niż trzy. Pisemne formy sprawdzania, których termin został przełożony na prośbę uczniów, nie są brane pod uwagę przy powyższych zasadach.
 - 3) inne formy np. projekty, referaty ustne i pisemne, prace domowe, aktywność na zajęciach, wykonywane przez uczniów zadania dodatkowe, umiejętność pracy w zespole, praca z tekstem, testy i próby sprawnościowe, doświadczalne oraz ćwiczenia itp.

Formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności dla poszczególnych przedmiotów będą ujęte w Przedmiotowym Systemie Oceniania.

2. Ustalone przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego z informacją dotyczącą zakresu materiału i formy wypowiedzi.
3. Nauczyciel ma obowiązek przekazać uczniom oceny z pisemnych prac kontrolnych w terminie do 3 tygodni od napisania poza sytuacjami wyjątkowymi (choroba nauczyciela, dłuższy wyjazd służbowy itp.). Niedotrzymanie terminu przez nauczyciela skutkuje możliwością rezygnacji przez uczniów z wpisu oceny do dziennika.
4. Nauczyciel nie może robić kolejnego pisemnego sprawdzenia wiadomości przed oddaniem poprzedniego.
5. Nauczyciel, w ciągu 3 dni po zimowej i wiosennej przerwie świątecznej i po feriach zimowych, nie może robić pisemnego lub ustnego sprawdzenia wiedzy. W pozostałych dniach pierwszego tygodnia nauki po wyżej wymienionych przerwach w nauce liczba sprawdzianów nie może być większa niż dwa, a odpowiedzi ustne mogą dotyczyć tylko materiału bieżącego, zrealizowanego po przerwie w zajęciach.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Szkoła nie udziela informacji o poziomie rozwoju ucznia osobom nieuprawnionym. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu.

7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją w formie ustnej, a w uzasadnionych przypadkach w formie pisemnej, zgodnie z kryteriami zawartymi w Wewnątrzszkolnym i Przedmiotowym Ocenianiu.

§ 33

1. Uczeń ma prawo do co najmniej jednego zwolnienia z przygotowania do zajęć w okresie bez konieczności wyjaśniania przyczyn, jeżeli fakt ten zgłosił bezpośrednio po wejściu nauczyciela do klasy. Na zajęciach realizowanych według programu rozszerzonego uczeń ma prawo do co najmniej dwóch zwolnień od przygotowania w okresie. Zwolnienie z przygotowania do zajęć nie obowiązuje w terminie, kiedy zapowiedziany jest sprawdzian lub kartkówka. W odniesieniu do uczniów zgłaszających nieprzygotowania do zajęć stosuje się w dzienniku elektronicznym zapis „np”.
2. Nauczyciel ma obowiązek na początku roku określić zasady zwalniania z przygotowania do zajęć.
3. Udokumentowane oceny, które uczeń uzyskał w ramach leczenia szpitalnego, są wpisywane do dziennika lekcyjnego i uwzględniane w procesie klasyfikacyjnym.
4. Pisemne sprawdzenie wiedzy ucznia jest punktowane, a uzyskany wynik przeliczony jest na ocenę według szkolnej skali procentowej.
5. Sprawdziany oceniane są według skali:
celujący – 95% - 100%,
bardzo dobry – 90% - 94%,
dobry – 75% - 89%,
dostateczny – 55% - 74%,
dopuszczający - 40% - 54%,
niedostateczny – 0% - 39%.
6. Kartkówki oceniane są według skali:
celujący – 95% - 100%,
bardzo dobry – 90% - 94%,
dobry – 75% - 89%,
dostateczny – 55% - 74%,
dopuszczający - 50% - 54%,
niedostateczny – 0% - 49%.
Podczas ustalania wyniku procentowego obowiązuje matematyczna zasada zaokrąglania do liczby całkowitej.
7. Zasady oceniania innych form sprawdzenia wiedzy i umiejętności zawarte są w Przedmiotowym Ocenianiu dla każdego przedmiotu.
8. Z jednej pisemnej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń może uzyskać tylko jedną ocenę.
9. Do uzyskanych przez ucznia ocen bieżących przyporządkowuje się określoną wagę zawierającą się w przedziale od 1 do 4. Przydział wag dla poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności określony jest w Przedmiotowym Ocenianiu.
10. Za nieobecność na zapowiedzianej pracy pisemnej uczeń nie otrzymuje oceny. Nieobecność zostaje odnotowana w dzienniku w tabeli ocen symbolem „nb”. Uczeń ma obowiązek po powrocie do Szkoły na pierwszych zajęciach zgłosić się do nauczyciela, który ustala termin i formę zaliczenia zaległego materiału. Niewywiązanie się przez ucznia z tego obowiązku równoznaczne jest z niezaliczeniem materiału.
11. Nauczyciel zobowiązany jest w sytuacji, gdy uczeń nie był na sprawdzianie lub na kartkówce, gdyż reprezentował za zgodą dyrektora Szkołę w olimpiadzie, konkursie lub zawodach sportowych, albo

- był nieobecny z powodu choroby lub innej ważnej przyczyny, zorganizować na wniosek w/w. ucznia sprawdzenie wiedzy i umiejętności w formie pisemnej lub ustnej w zakresie objętym pracą kontrolną.
12. Uczniowie mają prawo do jednej poprawy każdej oceny niedostatecznej ze sprawdzianu, po określeniu z nauczycielem formy i terminu tej poprawy. Poprawa zakończona wynikiem negatywnym nie skutkuje uzyskaniem kolejnej oceny niedostatecznej.
 13. Ocena z poprawy ma taką samą wagę jak ocena poprawiana.
 14. Stwierdzony brak samodzielności ucznia w trakcie sprawdzania wiadomości i umiejętności skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej bez możliwości jej poprawienia. Zostaje to odnotowane w dzienniku zapisem: 1(ś).
 15. Nauczyciel ma obowiązek wystawić co najmniej trzy oceny cząstkowe z nauczanego przedmiotu.
 16. Nauczyciel oceniając postępy edukacyjne ucznia powinien wykorzystywać różne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności określone w §32 ust. 2.

§ 34

1. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej jest zobowiązany do przedstawienia jej dyrektorowi szkoły. Dyrektor zapoznaje z treścią opinii pracowników szkoły – pedagoga, psychologa, wychowawcę i nauczycieli uczących ucznia, co potwierdzają oni swoim podpisem na kopii opinii.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel, w szczególności, bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach.

§ 35

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć:
 - 1) wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
 - 2) informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 36

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia ze specjalnymi

potrzebami edukacyjnymi, określonymi w rozporządzeniu, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka obcego, Dyrektor Szkoły zwalnia na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 37

Procedury postępowania w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach

1. Nauczyciele odnotowują frekwencję uczniów na każdym zajęciach co potwierdzają odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
2. Oznaczenia frekwencji stosowane w dzienniku lekcyjnym:
 - „●” – obecność,
 - „-” – nieobecność,
 - „u” – nieobecność usprawiedliwiona,
 - „s” – spóźnienie,
 - „su” – spóźnienie usprawiedliwione,
 - „ns” – nieobecność usprawiedliwiona przez szkołę,
 - „oz” – obecność zdalna,
 - „nz” – nieobecność zdalna.
3. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia na zajęciach podejmuje wychowawca klasy na zasadach ustalonych wcześniej w porozumieniu z uczniami i ich rodzicami / prawnymi opiekunami.
4. Uczeń w terminie 1 tygodnia od dnia powrotu do Szkoły ma obowiązek przedstawienia wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje uznaniem nieobecności za nieusprawiedliwioną.
5. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych przez rodziców może odbywać się poprzez:
 - 1) podpisaną informację w formie pisemnej,
 - 2) informację przesłaną wychowawcy pocztą wewnętrzną dziennika lekcyjnego Szkoły,
 - 3) aplikację usprawiedliwienia.
6. Uczeń pełnoletni, sam usprawiedliwiający swoje nieobecności, jest zobowiązany wiarygodnie uzasadnić przyczyny nieobecności. Usprawiedliwienie musi mieć formę pisemną oraz zawierać daty i godziny lekcyjne zajęć, na których był nieobecny. Decyzję o uwzględnieniu usprawiedliwienia nieobecności podejmuje wychowawca klasy.
7. Zasady postępowania w przypadku pojedynczych nieobecności uczniów na lekcjach:
 - 1) uczeń może zwolnić się u wychowawcy z powodu uzasadnionej przyczyny, na podstawie pisemnego zwolnienia lub informacji przesłanej pocztą wewnętrzną dziennika lekcyjnego,
 - 2) w przypadku, gdy kontakt z wychowawcą jest niemożliwy, ucznia zwolnić może wicedyrektor Szkoły lub w razie jego nieobecności nauczyciel uczący,
 - 3) uczniowi niepełnoletniemu zwolnienie wystawia rodzic, uczeń pełnoletni może zwolnienie napisać samodzielnie.
8. Opuszczenie terenu Szkoły przez ucznia bez wcześniejszego zwolnienia się jest zabronione i skutkować będzie nieusprawiedliwieniem nieobecności oraz obniżeniem oceny zachowania.

9. Wychowawcy zobowiązani są do systematycznej (comiesięcznej) analizy frekwencji uczniów swojej klasy.
10. Nauczyciele przedmiotu zgłaszają wychowawcy powtarzające się nieobecności na danym przedmiocie.
11. W przypadku powtarzających się problemów z frekwencją obowiązkiem wychowawcy jest kontakt z pedagogiem / psychologiem szkolnym.
12. Konsekwencje wynikające z nieusprawiedliwionych godzin we wskazanym w ust. 4 terminie to:
 - 1) rozmowa indywidualna wychowawcy z uczniem odnotowana w dzienniku (10 godzin nieusprawiedliwionych),
 - 2) ostrzeżenie wychowawcy w formie pisemnej i powiadomienie rodziców (po 25 godzinach lekcyjnych nieusprawiedliwionych),
 - 3) nagana wychowawcy w formie pisemnej i powiadomienie rodziców (po 35 godzinach lekcyjnych nieusprawiedliwionych),
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły (50 godzin nieusprawiedliwionych), która skutkuje oceną naganną zachowania za okres klasyfikacyjny, w którym została udzielona.

§ 38

Ocenianie śródroczne, roczne, końcowe

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w Szkolnym Planie Nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w całym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w Szkolnym Planie Nauczania, i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Na klasyfikację końcową dokonywaną w klasie programowo najwyższej składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.Oceny uzyskane w wyniku klasyfikacji końcowej wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
5. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się w terminach określonych w harmonogramie pracy szkoły, ustalonym na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
7. Warunkiem klasyfikacji z przedmiotów obowiązkowych jest wystawienie uczniowi w okresie:
 - co najmniej trzech ocen cząstkowych z przedmiotu, który realizowany był wymiarze 1 godziny w tygodniu,
 - co najmniej czterech ocen cząstkowych z przedmiotu, który realizowany był wymiarze 2 godzin w tygodniu,
 - co najmniej pięciu ocen cząstkowych z przedmiotu, który realizowany był wymiarze 3 i więcej godzin w tygodniu,

W uzasadnionych przypadkach spowodowanych usprawiedliwioną nieobecnością ucznia lub nauczyciela ilość ocen warunkujących klasyfikację może być niższa.

8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący — 6,
 - 2) stopień bardzo dobry — 5,
 - 3) stopień dobry — 4,
 - 4) stopień dostateczny — 3,
 - 5) stopień dopuszczający — 2,
 - 6) stopień niedostateczny — 1.
9. W Szkole stosuje się przeliczenie średniej ważonej bieżących ocen w celu wspomagania nauczyciela w wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej. Ocena roczna w klasie I, II i III jest wypadkową efektów pracy ucznia potwierdzonych ocenami i możliwościami kontynuowania nauki w roku następnym.
10. Laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną odrębną decyzją Rady Pedagogicznej.

§ 39

1. Przynajmniej na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń oraz jego rodzice zostają poinformowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjnej ocenie zachowania poprzez odpowiedni wpis w dzienniku lekcyjnym.
2. Przewidywana ocena roczna może być z plusem lub minusem.
3. Ocena przewidywana może ulec zmianie na wyższą lub niższą.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
5. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku:
 - 1) sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w przypadku, gdy wniesiono uzasadnione zastrzeżenie co do trybu ustalania tej oceny z przyjętymi przepisami prawa,
 - 2) egzaminu poprawkowego, w przypadku niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 40

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia oceny rocznej, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku 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) 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.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wskazany — jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wskazany — jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog / psycholog szkolny,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 41

Ocena zachowania

1. Ocenę zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Przy ocenie zachowania ucznia uwzględnia się następujące kryteria:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w szczególności:

- a. przestrzeganie zapisów w Statucie Szkoły,
 - b. frekwencja na zajęciach szkolnych,
 - c. przygotowywanie się do lekcji,
 - d. systematyczność, rzetelność i uczciwość w zdobywaniu i prezentacji wiedzy i umiejętności,
 - e. aktywność w zakresie własnego rozwoju oraz działań Szkoły,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, w szczególności:
 - a. respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
 - b. wyrażanie poglądów, emocji i rozwiązywanie konfliktów w sposób społecznie aprobowany,
 - c. poszanowania mienie wspólnego i osobistego innych osób,
 - d. troska o estetykę otoczenia,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły, w szczególności:
 - a. przestrzeganie tradycji i zwyczajów VIII LO w Gdańsku,
 - b. stosowne zachowanie podczas uroczystości i imprez szkolnych,
 - c. godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - d. działania na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w szczególności:
 - a. przestrzeganie zasad higieny i bezpieczeństwa,
 - b. przeciwdziałanie agresji fizycznej i psychicznej,
 - c. niesienie pomocy osobom potrzebującym,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom, w szczególności:
 - a. poszanowanie godności drugiego człowieka,
 - b. docenianie i szanowanie pracy innych ludzi,
 - c. tolerancja wobec odmiennych poglądów, postaw i uczuć, itp.
2. Ocena zachowania powinna brać pod uwagę postawę ucznia we wszystkich wymienionych obszarach.
 3. Na ocenę zachowania wpływ mają uwagi nauczycieli w dzienniku lekcyjnym oraz udzielone ostrzeżenia i nagany wychowawcy i Dyrektora Szkoły.
 4. Podstawą do oceny zachowania ucznia jest ocena „dobre” jako wyjściowa. Jej podwyższenie lub obniżenie szczegółowo określają kryteria oceniania zachowania.
 5. Przykładowe kryteria mające wpływ na podwyższenie oceny zachowania:
 - 1) odpowiedzialne wykonywanie powierzonych zadań i obowiązków szkolnych,
 - 2) działania na rzecz własnego rozwoju,
 - 3) wypełnianie obowiązku szkolnego:
 - a. 1-4 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych – ocena zachowanie wzorowe,
 - b. 5-8 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych – ocena zachowanie bardzo dobre,
 - 4) udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - 5) znaczący sukces w szkolnych i pozaszkolnych konkursach i zawodach,
 - 6) aktywność w działalności samorządowej w klasie lub w szkole,
 - 7) włączanie się do programu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - 8) podejmowanie działań na rzecz szkoły i środowiska,
 - 9) inne rodzaje aktywności na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
 6. Przykładowe kryteria mające wpływ na obniżenie oceny zachowania:
 - 1) nie respektowanie norm i zasad współżycia społecznego określonych w Statucie Szkoły,
 - 2) postępowanie niezgodne z prawem, w tym:
 - a. palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków i innych środków w szkole i poza nią,

- b. posiadanie i handel narkotykami,
- c. kradzież mienia,
- d. fałszowanie dokumentów - usprawiedliwień, wpisów ocen do dziennika i inne,
- e. niszczenie mienia: szkolnego, kolegów i środowiska lokalnego,
- f. przemoc fizyczna (zastraszanie, wymuszanie, znęcanie się, pobicia),
- g. przemoc psychiczna w stosunku do innych ludzi, w tym także za pośrednictwem Internetu,
- 3) niekulturalne zachowanie - nieprzestrzeganie ogólnie przyjętych form grzecznościowych w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) nie wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 5) nie wypełnianie obowiązku szkolnego:
 - a. 11-25 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych – ocena zachowanie poprawne,
 - b. 26-50 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych – ocena zachowanie nieodpowiednie,
 - c. powyżej 50 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych – ocena zachowanie naganne.
- 6) wywoływanie sytuacji zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu własnemu i innych,
- 7) brak szacunku dla tradycji, symboli narodowych i szkolnych,
- 8) brak uczciwości podczas sprawdzianów, prac klasowych oraz w wykonywaniu zleconych przez nauczycieli prac domowych.
- 9) inne przejawy lekceważenia zasad społecznych i łamanie prawa.

§ 42

1. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy, biorąc pod uwagę kryteria ocen zachowania oraz po zasięgnięciu opinii:
 - 1) ocenianego ucznia,
 - 2) uczniów danej klasy,
 - 3) innych nauczycieli.
2. Na ocenę zachowania ma wpływ analiza frekwencji dokonana przez wychowawcę.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 43

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny oraz ustalić jego termin.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów:

- 1) indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt. 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, takich jak: plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
 8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Egzamin przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w terminie uzgodnionym przez Dyrektora Szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela tego samego lub pokrewnego zajęcia edukacyjnego.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wskazany — jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których zdawany jest egzamin, określonych w Szkolnym Planie Nauczania dla odpowiedniej klasy.
 12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. b), oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
 14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.
 15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja z egzaminu zostaje przedłożona do wglądu bez możliwości kserowania i robienia zdjęć.

§ 44

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel przez niego wskazany — jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne — jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły

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

6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 45

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w Szkolnym Planie Nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą 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 celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe edukacyjne zajęcia są, zgodnie ze Szkolnym Planem Nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 46

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