



**STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. K.K. BACZYŃSKIEGO
W LIDZBARKU**

Lidzbark 2010

SPIS TREŚCI

Rozdział I

Ogólne informacje o szkole str. 4

Rozdział II

§1 Cele i zadania szkoły str. 4

§2 Formy opieki i pomocy uczniów str. 7

§3 Warunki pobytu w Liceum zapewniające uczniom bezpieczeństwo str. 9

§4 Wewnętrzny system doradztwa str. 10

Rozdział III

§1 Organy szkoły str. 11

§2 Kompetencje Dyrektora Szkoły str. 11

§3 Kompetencje Rady Pedagogicznej str. 15

§4 Kompetencje Samorządu Uczniowskiego str. 16

§5 Kompetencje Rady Rodziców str. 17

§6 Zasady współdziałania organów Liceum str. 21

Rozdział IV

§1 Organizacja pracy Liceum str. 23

§2 Organizacja nauczania, wychowania i opieki str. 25

§3 Organizacja biblioteki szkolnej str. 26

Rozdział V

§1 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły str. 28

§2 Zespoły nauczycielskie str. 30

§3 Zadania wychowawcy str. 31

§4 Zadania pedagoga str. 34

Rozdział VI

§1 Zasady rekrutacji uczniów str. 35

§2 Prawa ucznia str. 36

§3 Obowiązki ucznia str. 38

§4 Nagrody str. 41

§5 Kary str. 41

§6 Odwołanie się od kar str. 42

§7 Skreślenie ucznia z listy ucznia str. 43

§8 Procedury postępowania w sytuacjach nieusprawiedliwionej absencji ucznia	str. 44
---	---------

Rozdział VII

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§1 Założenia WSO.....	str. 46
§2 Cele WSO	str. 47
§3 Jawność ocen.....	str. 47
§4 Dostosowanie wymagań	str. 49
§5 Klasyfikacja śródroczna i roczna	str. 50
§6 Skala ocen i kryteria wymagań	str. 53
§7 Tryb oceniania	str. 55
§8 Oceny zachowania.....	str. 58
§9 Kryteria ocen z zachowania	str. 61
§10 Promocja uczniów	str. 62
§11 Egzamin klasyfikacyjny	str. 63
§12 Egzamin poprawkowy	str. 65
§13 Dokumentacja oceniania.....	str. 67

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe	str. 69
-----------------------------	---------

Rozdział I

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

1. **Liceum Ogólnokształcące** w Lidzbarku jest publiczną szkołą samorządową.
2. **Nazwa szkoły:**

Liceum Ogólnokształcące
im. K.K. Baczyńskiego
w Lidzbarku
ul. Garbuzy 20
3. **Organ prowadzący szkołę:** Powiat Działdowski
4. **Czas trwania cyklu kształcenia:**

3 lata.
5. Liceum prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej. Zasady gospodarki finansowej liceum określają odrębne przepisy.
6. **Świadectwo ukończenia szkoły i świadectwo maturalne** uprawniają do kontynuacji dalszej nauki w szkołach policealnych i wyższych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział II

§ 1

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. **Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie specyficzne, zapewnia uczniom w szczególności:**
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresach umożliwiających studia wyższe bądź ułatwiających zdobywanie zawodu,

- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata ludzi i siebie,
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

2. W szkole uczniowie powinni kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania wymienionych niżej umiejętności:

- 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią odpowiedzialności,
- 2) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacja własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
- 3) efektywne współdziałanie w zespole, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- 4) rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,
- 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, efektywne, posługiwanie się komputerami i metodami informatyki,
- 6) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- 8) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3. **W swojej pracy wychowawczej nauczyciele wspierają rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy. Nauczyciele tworzą w szkole środowisko sprzyjające zarówno wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów (w wymiarze fizycznym - w tym zdrowotnym, psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym), jak i ich rozwojowi społecznemu, wspierając przy tym:**
- 1) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 2) poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - 3) dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
 - 4) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 5) przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
 - 6) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - 7) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
4. Działalność edukacyjna liceum jest określona przez:
- 1) **szkolny zestaw programów nauczania**, który, uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) **szkolny plan nauczania**,
 - 3) **szkolny zestaw podręczników**,
 - 4) **Wewnętrzny System Oceniania**,
 - 5) **program wychowawczy** szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli,

- 6) **program profilaktyki** dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli oraz rodziców.
5. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
6. Podstawa programowa zakłada kształcenie w zakresie podstawowym. Przewiduje również dla wybranych, zgodnie z odrębnymi przepisami, przedmiotów dodatkowo kształcenie w zakresie rozszerzonym.

§ 2

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z różnych przyczyn potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna:
 - 1) otacza szczególną opieką uczniów rozpoczynających naukę, poprzez:
 - a) organizowanie różnego rodzaju imprez mających na celu zaadoptowanie się w klasie i szkole, m.in. ślubowanie uczniów,
 - b) zapoznanie się wychowawców z sytuacją bytową uczniów,
 - c) spotkania wychowawców klas z rodzicami;
 - 2) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami poprzez:
 - a) udzielanie uczniom pomocy w kierunku dalszego kształcenia,
 - b) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
 - c) prowadzenie z młodzieżą zajęć psychoedukacyjnych, których celem jest zdobywanie określonych umiejętności psychologicznych, niezbędnych w kontaktach interpersonalnych;
 - 3) Szkoła udziela pomocy w razie trudności w nauce przez organizowanie zajęć dodatkowych i indywidualna praca nauczycielka z uczniem.
 - 4) udziela opieki pielęgniarki medycyny szkolnej:
 - a) przeprowadzenie badań ogólnych,
 - b) sprawdzanie czystości,

- c) prowadzenie zajęć profilaktycznych wśród uczniów;
- 5) umożliwia skorzystanie z pomocy psychologa i pedagoga współpracując z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną
- 6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
- a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i profilaktyki szkoły oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
 - f) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - g) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - h) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia,
 - i) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - j) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - k) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych
 - l) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli
 - m) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 7) udziela pomocy materialnej najuboższym uczniom, w formie:
- a) jednorazowych zapomóg pieniężnych,
 - b) przyznawania stypendiów,

- c) występowania do stosownych organów z wnioskiem o przyznanie najzdolniejszym uczniom Stypendium Prezesa Rady Ministrów i Ministra Edukacji Narodowej lub do innych organizacji dysponujących środkami finansowymi zgodnie z ich kryteriami,
- d) zwracanie się do Ośrodka Pomocy Społecznej o pomoc pieniężną dla najuboższych uczniów.

§3

WARUNKI POBYTU W LICEUM ZAPEWNIAJĄCE UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWO

1. **Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:**
 - 1) dyżury nauczycieli w budynku szkolnym wg grafiku wywieszanego w pokoju nauczycielskim,
 - 2) dyżury pracowników obsługi przy wejściu szkolnym,
 - 3) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych,
 - 4) stały kontakt z Komendą Policji,
 - 5) przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej): na 30 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów - w czasie wycieczki, na 10 uczniów - w czasie turystyki kwalifikowanej,
 - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 8) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu uczniów,
 - 9) system monitoringu wizyjnego na zewnątrz budynku szkoły.

§ 4

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia, a także współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Dyrektor i nauczyciele wychowawcy diagnozują zapotrzebowanie uczniów na temat dalszego kształcenia i kariery zawodowej.

3. Szkoła gromadzi i udostępnia uczniom i rodzicom informacje edukacyjne i zawodowe.
4. Nauczyciele wychowawcy i nauczyciel przedsiębiorczości prowadzi zajęcia aktywizujące do planowania kariery zawodowej.
5. Szkoła udziela uczniom i rodzicom informacji na poziomie regionalnym, ogólnoeuropejskim i światowym dotyczących
 - rynku pracy
 - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia
 - wykorzystania uzdolnień i talentów w życiu codziennym i zawodowym
 - programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
6. Szkoła przy współpracy poradni psychologiczno-pedagogicznej, ośrodków szkoleniowych i biur pośrednictwa pracy organizuje spotkania umożliwiające orientację w potrzebach rynku pracy i odpowiedni wybór i typ dalszego kształcenia .
7. Doradztwem związanym z wyborem kierunku kształcenia w szkole kieruje w swoim oddziale wychowawca klasy, nauczyciele uczący we współpracy z dyrektorem.

Rozdział III

§ 1

ORGANY SZKOŁY

Organami szkoły są:

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

§ 2

KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY

1. **Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, w tym:**
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny

- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów, przeprowadzanych w szkole lub placówce;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
- 9) **przewodniczy posiedzeniom rady pedagogicznej,**
- 10) **wstrzymuje wykonanie uchwał** niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 11) na podstawie ramowego planu nauczania ustala **szkolny plan nauczania** dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,
- 12) opracowuje **arkusz organizacyjny szkoły** - przydziela nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami przedmioty i zajęcia dodatkowe,
- 13) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w **szkolnym zestawie programów** nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego; po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
- 14) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, **zestaw podręczników**, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

- 15) dokonuje **oceny pracy nauczycieli**,
 - 16) ustala **ocenę dorobku zawodowego** nauczyciela za okres stażu uwzględniając stopień realizacji planu rozwoju zawodowego,
 - 17) kontroluje spełnianie przez uczniów **obowiązku szkolnego** oraz wydaje decyzje zezwalające na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 18) podejmuje decyzje o **zawieszeniu zajęć dydaktycznych** z zachowaniem postanowień zawartych w odrębnych przepisach,
 - 19) decyduje o **przyjęciu uczniów** do klas programowo wyższych, decyduje o przyjęciu do klas pierwszych, gdy uczeń wraca z zagranicy lub gdy liczba kandydatów jest mniejsza albo równa liczbie wolnych miejsc i gdy nie powołano szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej,
 - 20) określa w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę **liczbę uczniów** przyjmowanych do klas pierwszych,
 - 21) prowadzi **dokumentację szkoły i dokumentację pedagogiczną** zgodnie z odpowiednimi przepisami,
 - 22) ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, **organizację pracy szkoły**; zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 23) kieruje **pracami rady pedagogicznej** jako jej przewodniczący.
 - 24) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego; nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 - 25) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego **dotatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych** w danym roku szkolnym
2. **Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:**
- 1) zapewnia funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w szkole zgodnie obowiązującymi procedurami i przepisami prawa;
 - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;

- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki
 - 5) spornych pomiędzy organami szkoły.
3. **Dyrektor szkoły kieruje działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły, w tym:**
- 1) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - 3) określa zakres odpowiedzialności materialnej, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 5) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 6) zarządza powierzonym nauczycielom majątkiem szkolnym,
 - 7) organizuje i nadzoruje kancelarię szkoły,
 - 8) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektów szkolnych,
 - 9) organizuje okresową inwentaryzację majątku szkolnego,
 - 10) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. **Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.**
5. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi ucznia, w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim, rozstrzyga sprawy sporne między członkami rady pedagogicznej, jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem (opiekunem) ucznia. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie.
6. W przypadku podjęcia przez jakikolwiek organ uchwały sprzecznej z przepisami prawa oświatowego, dyrektor wstrzymuje ją i powiadamia o powstałym fakcie organ prowadzący szkołę.

§ 3**KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ**

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegiальnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele w szkole bez względu na ilość prowadzonych godzin.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły lub placówki;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rada pedagogiczna może występować z umotywowanym wnioskiem na piśmie do organu prowadzącego szkołę o odwołanie osoby ze stanowiska dyrektora.
6. Rada pedagogiczna deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
7. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje przewidziane dla Rady Szkoły zgodnie z art. 50 ustawy o systemie oświaty.
8. Rada pedagogiczna opracowuje swój regulamin.

§ 4**KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO**

1. **Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Władzami samorządu są:
 - 1) samorządy klasowe - na szczeblu klas,
 - 2) samorządy szkolne - na szczeblu szkoły.
2. Samorząd uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.
3. **Kompetencje samorządu uczniowskiego:**
 - 1) przygotowanie regulaminu samorządu uczniowskiego,
 - 2) wnoszenie do programu wychowawczego szkoły propozycji wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 3) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
 - 4) wydawanie gazetek szkolnych oraz organizowanie apeli okolicznościowych,
 - 5) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo opiniowania i wnoszenia uwag do opinii o uczniach, udzielanie poręczenia za uczniów w celu wstrzymania wymierzonej im kary,
 - 6) udział przedstawicieli uczniów z głosem doradczym w posiedzeniach rady pedagogicznej oraz rady rodziców dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
 - 7) wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu uczniowskiego z ramienia rady pedagogicznej,
 - 8) dysponowanie funduszami będącymi w posiadaniu samorządu szkolnego oraz wpływ na wykorzystanie wspólnie wypracowanych przez młodzież środków.
4. W sprawach spornych uczeń ma prawo zgłosić swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego, a ten w uzgodnieniu z nauczycielem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy i wspólnie rozstrzygają sporne kwestie. O sprawach nie rozstrzygniętych decyduje dyrektor szkoły.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.
6. Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii samorządu przed dokonaniem oceny pracy nauczyciela.

7. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 5

KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

1. W szkole działa **rada rodziców**, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory do rad rodziców odbywają się corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału. Wybory odbywają się bez względu na frekwencję rodziców na zebraniu.
4. Zgromadzeni na zebraniu rodzice danego oddziału wybierają ze swego grona Radę Oddziałową. Liczy ona 3 osoby.
5. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna powołana przez uczestników zebrania.
6. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym. W przypadku uzyskania tej samej liczby głosów głosowanie powtarza się.
7. Osoba, która otrzyma największą liczbę głosów, jest jednocześnie wybrana do Rady rodziców.
8. Jeśli w ciągu roku szkolnego ze składu Rady Rodziców odejdzie przedstawiciel danego oddziału, przeprowadza się wybory uzupełniające.
9. Z wyborów w oddziałach przeprowadza się protokół.
10. Ogłoszenie wyników wyborów, podanie do publicznej wiadomości składu rady rodziców i zwołanie jej pierwszego posiedzenia należy do obowiązków Dyrektora szkoły.
11. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy.
12. 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.
13. **Kompetencje rady rodziców:**
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
 - 4) przedstawia opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego,
 - 5) wyraża opinię na temat pracy szkoły, w tym przy ocenie pracy dyrektora szkoły,
 - 6) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
14. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i profilaktyki, 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.
15. 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.
16. W posiedzeniach rady rodziców uczestniczy dyrektor szkoły oraz inne osoby zaproszone przez przewodniczącego lub dyrektora.
17. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
18. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.
19. Rodzice mają prawo do:
- 1) decydowania o procesie wychowawczym swojego dziecka w szkole,
 - 2) wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w lekcjach religii, wychowania do życia w rodzinie, jeżeli dziecko nie ukończyło 18 roku życia,
 - 3) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 4) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat zachowania swojego dziecka, jego postępów w nauce lub przyczyn trudności w nauce,

- 5) życzliwej rady i ustalenia form pomocy dziecku,
 - 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka,
 - 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 8) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły, jej zadań i form realizacji, pracy poszczególnych nauczycieli i przedstawiania ich dyrektorowi szkoły oraz organowi nadzorującemu i prowadzącemu bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów,
 - 9) występowania w obronie swego dziecka, a ewentualne sprawy sporne pomiędzy rodzicami a nauczycielem lub wychowawcą rozstrzyga dyrektor szkoły. Od decyzji dyrektora przysługuje rodzicom odwołanie się do Kuratorium Oświaty.
20. Rodzice mają prawo być informowani przez wychowawcę klasy:
- 1) na miesiąc przed klasyfikacją o propozycjach ocen dziecka,
 - 2) o otrzymanej przez dziecko pochwalie lub karze,
 - 3) o nadmiernej absencji, poważnych problemach wychowawczych lub niepowodzeniach w nauce.
21. Rodzice na pierwszych w danym roku szkolnym zebraniach z wychowawcami klas, a Rada Rodziców na spotkaniach z dyrekcją szkoły zapoznają się z:
- 1) Statutem Szkoły,
 - 2) Programem Wychowawczym Szkoły,
 - 3) Programem Profilaktyki.
22. Rodzice mogą liczyć ze strony nauczycieli na:
- 1) życzliwość i dyskrecję w przypadku trudnej sytuacji rodzinnej,
 - 2) wsparcie w sprawach wychowawczych wynikających z problemów rodzinnych, zdrowotnych,
 - 3) uzyskanie w każdej chwili informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka,
 - 4) życzliwą poradę i ustalenie form pomocy dziecku,
 - 5) solidność, rzetelność w przekazywaniu wiedzy,
 - 6) stałe doskonalenie i stosowanie nowych metod nauczania,
 - 7) otwartość na problemy wychowawcze ucznia,
 - 8) inicjatywę nauczyciela w przełamywaniu barier.
23. Kontakty rodziców ze szkołą:

- 1) spotkania rodziców z wychowawcą klasy odbywają się przynajmniej trzy razy w roku, a w klasach pierwszych i maturalnych częściej,
- 2) w wyznaczony przez dyrektora szkoły dzień spotkań rodzic może uzyskać informację od każdego nauczyciela uczącego w danym zespole klasowym o postępach w nauce swojego dziecka,
- 3) wychowawca klasy organizuje w miarę potrzeb spotkania z udziałem uczniów i ich rodziców oraz spotkania rodziców z nauczycielami uczącymi w danej klasie. Celem tych spotkań jest wymiana informacji i dyskusja na tematy dydaktyczno – wychowawcze,
- 4) w nagłych wypadkach szkoła kontaktuj się indywidualnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 6

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW LICEUM

1. Każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie, a dyrektor ma obowiązek stworzyć tym organom warunki do realizacji zadań statutowych.
2. O podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególne organy powinny informować siebie nawzajem. Wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się poprzez wspólne spotkania ich przewodniczących oraz zapraszanie na zebrania w razie potrzeby przewodniczących pozostałych organów.
3. Omawiane na spotkaniach problemy i zagadnienia winny być w bezpośrednim związku z kompetencjami działających w szkole organów.
4. W przypadku zatwierdzania planów oraz podejmowania uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole rada pedagogiczna zobowiązana jest zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów.
5. W razie zaistnienia sytuacji konfliktowej pomiędzy organami szkoły, dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia i rozwiązania tego konfliktu, składającą się z przedstawicieli organów w równej liczbie bądź przedstawicieli organu nadzorującego i prowadzącego.
6. Konflikty między organami szkoły w zakresie ich kompetencji rozstrzygają:
 - 1) między dyrektorem szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący,

- 2) między dyrektorem szkoły a Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 3) między dyrektorem szkoły a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna,
- 4) między Radą Pedagogiczną a radą rodziców rozstrzyga organ prowadzący po zasięgnięciu opinii dyrektora,
- 5) między Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
- 6) między Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii dyrektora.

Rozdział IV

§ 1

ORGANIZACJA PRACY LICEUM

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział liczący około 30 uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne w liceum, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. W szkole może być organizowany oddział integracyjny, w którym liczba uczniów powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
5. Dyrektor liceum, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
6. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w ust. 4, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole wynosi, co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liceum mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
7. W przypadku, gdy istnieją nie więcej niż 2 oddziały każdej klasy, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w zespołach, w tym w zespołach międzyoddziałowych, liczących nie mniej niż 7 uczniów.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i technologii informacyjnej w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów.
9. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów można dokonywać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.

10. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach, międzyklasowych.
11. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.
12. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe doskonalące umiejętności i rozwijające wiedzę z danego przedmiotu, pomagające przezwyciężyć trudności i zajęcia rozwijające sprawność fizyczną.
13. O zgodę na prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 12, występuje do dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia. Podstawą jest przedłożony program zajęć uwzględniający jego cele i tematykę oraz terminy ich realizacji i listy uczestników. Realizacja zajęć jest dokumentowana w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
14. Szkoła udziela pomocy merytorycznej uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, olimpiad, zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
15. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
16. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
17. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z odpowiednich pomieszczeń:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) sali gimnastycznej i boiska,
 - 3) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
 - 4) gabinetu pedagoga szkolnego,
 - 5) archiwum,
 - 6) pracowni komputerowej,
 - 7) biblioteki,
 - 8) auli szkolnej,
 - 9) szatni.

§ 2**ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący liceum do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników liceum, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący liceum oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji liceum dyrektor liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 3**ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji. Pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów i nauczycieli.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, po założeniu karty czytelnika.
3. Biblioteka szkolna zajmuje lokal w budynku szkolnym, w którym mieści się wypożyczalnia i czytelnia z możliwością korzystania z Internetu.
4. Wydatki biblioteki szkolnej finansowane są z budżetu szkoły, uzupełnianego o dotacje z funduszu Rady Rodziców oraz innych ofiarodawców.
5. Propozycje wydatków nauczyciel - bibliotekarz przedkłada dyrektorowi szkoły.
6. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.
7. Biblioteka zatrudnia nauczyciela – bibliotekarza. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, w czasie przerw i po zakończeniu zajęć.
8. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - 1) zadania pedagogiczne:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - e) udzielanie informacji bibliotecznych,

- f) propagowanie czytelnictwa (rozmowy z czytelnikami, gabłota biblioteczna),
 - g) przygotowanie i przeprowadzenie zajęć w ramach treści ścieżki czytelniczej i medialnej,
 - h) włączanie się w proces dydaktyczny poprzez udostępnianie potrzebnych materiałów bibliotecznych w miarę zgłaszania zapotrzebowania,
 - i) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni,
 - j) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w bibliotece i czytelni,
 - k) sporządzanie analiz czytelnictwa;
- 2) zadania techniczno – administracyjne:
- a) gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów,
 - b) konserwacja zbiorów,
 - c) organizowanie warsztatu informacyjnego, w tym księgozbioru podręcznego,
 - d) prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego,
 - e) organizowanie udostępniania zbiorów wg obowiązujących przepisów,
 - f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, opracowywanie potrzebnych statystyk i sprawozdań,
 - g) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

Rozdział V**§ 1****NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciele obowiązani są rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; dążyć do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej. Obowiązani są kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny; w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej; w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów i ras.
5. Nauczyciele dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci; umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności; wspomagają ich samodzielność uczenia się; inspirują ich do wyrażania własnych myśli i przeżyć; rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
6. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
 - a) systematyczne pełnienie dyżurów zgodnie z ustalonym grafikiem,
 - b) zapoznanie z zasadami bezpiecznego zachowania się uczniów w szkole,
 - c) systematyczna kontrola miejsca prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - 3) dbałość o powierzone mienie, pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,

- 4) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań, w tym m.in.: praca z uczniem zdolnym oraz słabym, przygotowanie uczniów do udziału w różnych konkursach, analiza predyspozycji ucznia, organizacja wycieczek, dbanie o poprawność językową uczniów, zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie, udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, a w szczególności: udział w konferencjach metodycznych, współpraca z doradcą metodycznym, udział w studiach podyplomowych, kursach doszkalających, samokształcenie, aktywne uczestniczenie w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - 6) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno – resocjalizacyjnej,
 - 7) systematyczna współpraca z domem rodzinnym,
 - 8) uczestnictwo w szkoleniach bhp organizowanych przez zakład pracy,
 - 9) pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę.
7. Nauczyciel może wybrać odpowiedni **program nauczania** spośród programów dopuszczonych do użytku szkolnego i wpisanych do wykazu albo opracować własny program, samodzielnie lub z wykorzystaniem programów nauczania wpisanych do tego wykazu. Program nauczania opracowany samodzielnie przez nauczyciela może zostać wprowadzony do szkolnego zestawu programów po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej z zakresem treści, które program obejmuje. Programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów oraz do możliwości organizacyjnych szkoły.
8. Nauczyciel dokonuje wyboru **podręcznika** spośród wykazu podręczników przeznaczonych do kształcenia ogólnego i dopuszczonych lub zaleconych do użytku szkolnego przez MEN.

§ 2

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - a) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
 - b) wybór podręczników dla danego oddziału,
 - c) zapoznanie się z zaleceniami Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej dotyczących badanych uczniów,
 - d) objęcie uczniów mających problemy edukacyjne pracą w zespołach wyrównawczych,
 - e) objęcie uczniów zdolnych w kołach przedmiotowych.
2. Dyrektor liceum może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Do **zadań zespołów nauczycielskich** istniejących w szkole należy:
 - 1) **zespół wychowawczy:**
 - a) rozwiązywanie różnych problemów wychowawczych,
 - b) ewaluacja Programu Wychowawczego Szkoły,
 - c) kierowanie uczniów z problemami wychowawczymi na konsultacje do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w porozumieniu z rodzicami,
 - d) prowadzenie ewidencji uczniów sprawiających trudności wychowawcze;
 - 2) **zespoły przedmiotowe:**
 - a) ustalanie programów nauczania,
 - b) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych, eksperymentalnych programów nauczania,
 - c) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - d) opracowanie sposobów badania wyników nauczania,
 - e) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy,
 - f) organizowanie i przeprowadzanie konkursów,
 - g) prowadzenie otwartych zajęć dla nauczycieli z wykorzystaniem technologii informacyjnej,

- h) organizowania form pracy z uczniem zdolnym i słabym,
 - i) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
- 3) **zespoły problemowo – zadaniowe:**
- a) ewaluacyjne,
 - b) diagnozujące,
 - c) inne powołane wg potrzeb.
4. Pracami zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
 5. Prace wszystkich zespołów są dokumentowane.
 6. Przewodniczący zespołów są zobowiązani do składania okresowych sprawozdań na posiedzeniach rad pedagogicznych lub po zakończonej realizacji zadania.

§ 3

ZADANIA WYCHOWAWCY

1. Dyrektor liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych liceum.
4. Dyrektor, może dokonać zmiany wychowawcy na wniosek większości rodziców i uczniów danej klasy. W tym przypadku warunkiem zmiany jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.
5. Zmiany dokonuje się w zasadzie w momencie rozpoczęcia nowego roku szkolnego.
6. W przypadkach szczególnych dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy w trakcie roku szkolnego.
7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami z innymi członkami społeczności szkolnej.
8. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 7:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) udziela pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
 - 3) organizuje niezbędną opiekę i pomoc materialną dla uczniów wspólnie z radą rodziców oraz instytucjami i organizacjami do tego powołanymi,
 - 4) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski przez: wspólną pracę na rzecz szkoły i środowiska, rekreację, wyjazdy klasowe do teatru, kina, wycieczki krajoznawcze itp.,
 - 5) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 7) utrzymuje kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci oraz okazywania pomocy rodzicom uczniów w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - 8) angażuje rodziców w sprawy życia klasy i szkoły przez indywidualne spotkania z rodzicami, zebrania klasowe oraz stały kontakt z radą klasową i radą rodziców,
 - 9) czuwa nad zdrowiem uczniów, w tym m.in. wdraża uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą, interesuje się stanem zdrowia uczniów, porozumiewa się z higienistką i rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia,

- 10) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego, w tym m.in. dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, bada przyczyny opuszczania przez nich zajęć szkolnych, udziela wskazówek i podejmuje inicjatywy w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania.
9. W swej pracy wychowawca ma prawo korzystać z pomocy dyrektora, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno - pedagogicznej w celu rozpoznania zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
10. Wychowawca klasy wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy. Prowadzi na bieżąco dziennik zajęć lekcyjnych, wypełnia arkusze ocen, wypisuje świadectwa szkolne, sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy, wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
11. Wychowawca klasy prowadzi teczkę wychowawcy klasowego, w której powinny się znaleźć m.in.:
- 1) tematyka godzin wychowawczych,
 - 2) plan pracy wychowawcy klasowego,
 - 3) tematyka spotkań z rodzicami.

§ 4

ZADANIA PEDAGOGA

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności :
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych
 - b) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli

- d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki
- e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki
- f) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów , rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu ,
- g) organizacja opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- h) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VI

§ 1

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

1. O przyjęcie do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej, Dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
3. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy w szczególności:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć,
 - 2) ustalenie na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
4. W przypadku braku miejsc szkoła wystawia odpowiednie zaświadczenie podając liczbę punktów uzyskaną przez kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. Uczniowie ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają stosowne dokumenty określone przez szkołę. Termin składania dokumentów i szczegółowe zasady rekrutacji określa

szkoła w oparciu o zarządzenia Kuratora Oświaty w regulaminie opracowanym przez Dyrektora Szkoły.

6. Dyrektor szkoły zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminu, warunków i wyników rekrutacji.

§ 2

PRAWA UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) edukacji - właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) wyrażania swojej opinii - kontrowersyjnych, a nawet niezgodnych z powszechnie przyjętym kanonem nauczania poglądów (choć wolność ta nie zwalnia go ze znajomości oficjalnych interpretacji); należy jednak pamiętać, że ograniczeniem tej wolności jest dobro osobiste innych osób (nikogo nie wolno obrażać); poglądy i opinie uczniów nie mogą być przedmiotem oceny stawianej przez nauczyciela,
- 3) wypowiedzi i informacji - uczeń powinien mieć dostęp do wszystkich informacji, które mogą mieć wpływ na jego sytuację w szkole,
- 4) nie naruszania godności ucznia przez przyjęte w szkole reguły dyscypliny - kary ustanowione przez statut szkoły nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia; ucznia nie wolno poniżać ani ośmieszać; naruszanie dóbr osobistych ucznia jest zagrożone odpowiedzialnością przed sądem cywilnym lub nawet karnym,
- 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu - każdy uczeń powinien mieć możliwość zapoznania się z wewnątrzszkolnym system oceniania; każda ocena, którą stawia mu nauczyciel powinna być jawna i uzasadniona - uczeń musi wiedzieć, jaką ocenę dostał i dlaczego,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym - nauczyciele powinni traktować uczniów sprawiedliwie i równo, tzn. nie kierować się i nie demonstrować swoich sympatii i antypatii do uczniów,
- 7) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową - każdy uczeń jest członkiem samorządu uczniowskiego i przysługuje mu bierne i czynne prawo wy-

borcze do organów samorządu; sam też decyduje, jak i na ile chce się zaangażować w życie uczniowskie,

- 8) uznania i zachowania tożsamości narodowej - szkoła powinna zapewnić uczniom należący do mniejszości narodowych warunki umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury,
- 9) swobody myśli oraz przekonań światopoglądowych i religijnych - nakłada ono na szkołę obowiązek nauki religii lub etyki dla uczniów, których opiekunowie prawni wyrażają takie życzenie lub na życzenie pełnoletnich uczniów; nie można z powodu decyzji nie uczestniczenia w lekcjach religii nikogo dyskryminować,
- 10) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- 11) korzystania z pomocy materialnej, jaką dysponuje szkoła,
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego,
- 13) reprezentowania swej szkoły na zewnątrz w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych,
- 14) zgłaszania dyrekcji szkoły, wychowawcom i nauczycielom, radzie rodziców i przedstawicielom organizacji uczniowskich uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniowskich; ma prawo być poinformowanym o sposobie ich załatwienia.

2. **Jeśli nie są przestrzegane prawa ucznia** może on odwołać się do:

- 1) wychowawcy klasy, który reprezentuje interesy swoich wychowanków wobec innych nauczycieli i dyrekcji szkoły,
- 2) innego nauczyciela, którego darzy zaufaniem,
- 3) pedagoga, który może uczestniczyć w rozwiązywaniu szkolnych konfliktów i reprezentuje w nich stronę ucznia,
- 4) samorządu uczniowskiego, który ma prawo do składania do dyrekcji szkoły wniosków i opinii dotyczących przestrzegania podstawowych praw ucznia, może poręczyć za niego w wyjątkowych sytuacjach,
- 5) dyrektora szkoły, który powinien reagować na skargi uczniów,
- 6) rodziców, którzy jako sojusznicy uczniów mogą upomnieć się o ich interesy.

3. Uczniowie mają prawo pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:
 - 1) Dzień Wiosny - wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia karty wycieczki,
 - 2) Święto Szkoły,
 - 3) Dzień Sportu Szkolnego,
 - 4) imprezy klasowe: Andrzejki, Mikołajki, Walentynki itp. po zajęciach lekcyjnych.
4. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno - pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego.
5. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 3

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. **Uczeń ma obowiązek:**
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
 - 3) systematycznie usprawiedliwiać w określonym przez wychowawcę terminie pisemnie nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
 - 4) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju,
 - 5) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) w czasie zajęć lekcyjnych wprowadza się bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, w tym wysyłanie i odbieranie wiadomości sms,
 - b) z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych uczeń może korzystać wyłącznie w czasie przerw lekcyjnych i po zajęciach lekcyjnych,

- c) w wyniku nie zastosowania się do w/w zaleceń nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek wpisać uwagę do dziennika lekcyjnego, a wychowawca o tym fakcie powiadamia pisemnie rodziców,
 - d) korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w niewłaściwy sposób będzie miało także wpływ na ocenę z zachowania.
- 6) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - 7) szanować i chronić przekonania i własność innych osób,
 - 8) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - 9) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
 - 10) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
 - 11) przeciwstawiać się przejawom brutalności,
 - 12) uczestniczyć we wszystkich imprezach organizowanych przez szkołę w czasie trwania zajęć lekcyjnych,
 - 13) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.
 3. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
 4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
 5. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
 6. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt - biała bluzka, ciemna spódnica i żakiet.
 - 2) dla chłopców - biała koszula, ciemne spodnie i marynarka.
 7. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:

- 1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
 - 2) na terenie budynku uczeń zobowiązany jest nosić obuwie sportowe nie zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu, tzw. adidasy (np. niedopuszczalne jest noszenie wysokich obcasów),
 - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
 - 4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
8. Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

§ 4

NAGRODY

1. Za wysokie osiągnięcia w nauce, wzorową postawę, nienaganną frekwencję, wybitne osiągnięcia na szczeblu szkoły lub poza nią, dzielność i odwagę oraz pracę społeczną, wzorową działalność na rzecz klasy lub szkoły uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia.
2. Ustala się następujące **rodzaje nagród**:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności całej społeczności uczniowskiej,
 - 3) list pochwalny do rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 4) dyplomy uznania,
 - 5) nagrody rzeczowe.
3. Nagrodę przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 5

KARY

1. Za nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach, za posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających, za kradzież mienia, za zniszczenie mienia, za wykroczenia zagrażające życiu lub zdrowiu ich samych lub innych członków społeczności szkolnej, za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego statutu uczeń może otrzymać karę.
2. Ustala się następujące **rodzaje kar**:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie dyrektora wobec klasy,
 - 3) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w imprezach szkolnych, wycieczkach, zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz i korzystania z niektórych form po-

- mocy socjalnej, zakaz udziału w wycieczce klas lub innych zajęciach wyjazdowych czy wykładach w szkole,
- 5) skreślenie z listy uczniów.
3. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę stopień winy ucznia, stopień naruszonych obowiązków, dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, zachowanie po popełnieniu przewinienia.
 4. Kary nakładane są przez dyrektora szkoły po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną z powiadomieniem ucznia i rodziców.
 5. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 6

ODWOŁANIE SIĘ OD KAR

1. Szkoła jest zobowiązana do informowania rodziców (opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
2. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kar wymienionych w rozdz. V pkt 2:
 - 1) do dyrektora szkoły,
 - 2) do rady pedagogicznej,
 - 3) do władz oświatowych (za pośrednictwem rodziców lub prawnych opiekunów w przypadku ucznia niepełnoletniego).
3. Odwołanie wniesione do dyrektora lub Rady Pedagogicznej rozpatruje komisja w składzie – wychowawca, pedagog szkolny, opiekun Samorządu Uczniowskiego.
4. Decyzja komisji jest ostateczna.
5. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby, do sześciu miesięcy, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, samorządu szkolnego, wychowawcy, rady pedagogicznej lub organizacji młodzieżowej działającej na terenie szkoły.

§ 7

SKREŚLENIE UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW

1. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
 - 1) fizycznego lub psychicznego znęcania się nad członkami społeczności szkolnej,
 - 2) znieważania nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - 3) stosowania wobec nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów powtarzającej się przemocy psychicznej lub fizycznej. Za przemoc uznaje się wszelkie działania i zachowania, których celem jest wyrządzenie krzywdy fizycznej, moralnej bądź materialnej. Za przemoc psychiczną uznaje się ośmieszanie, poniżanie, lekceważenie autorytetu lub opinii, dokuczanie, rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji lub krzywdzących opinii.
 - 4) udowodnionej kradzieży, niszczenia mienia i wandalizmu,
 - 5) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub przebywania na terenie szkoły w stanie po spożyciu alkoholu oraz przebywania w stanie po spożyciu alkoholu na imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 6) używanie, posiadanie i rozprowadzanie środków odurzających i narkotyków,
 - 7) ciężkie uszkodzenie ciała
 - 8) wejścia z kolizją z prawem,
 - 9) systematycznego nieprzestrzegania regulaminu i statutu szkoły,
 - 10) nagminnego opuszczania lekcji,
 - 11) fałszowania dokumentów szkolnych,
 - 12) popełnienia innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego.
2. Opinia samorządu uczniowskiego powinna być przedstawiona na piśmie.
3. Skreślenie z listy uczniów stosuje się wyjątkowo w przypadkach drastycznego naruszenia przez ucznia jego obowiązków, i gdy dotychczas stosowane środki zaradcze nie przyniosły pozytywnego skutku.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie wydanej przez dyrektora szkoły decyzji administracyjnej i doręczenie jej zainteresowanemu przez jego rodzicom (prawnym opiekunom).
5. Skreślenie może nastąpić dopiero po wykorzystaniu przez ucznia procedury odwoławczej do organu nadzoru pedagogicznego w ciągu 14 dni.
6. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§8**PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH
NIEUSPRAWIEDLIWIONEJ ABSENCJI UCZNIĄ**

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest zapoznać rodziców (na zebraniach klasowych) i uczniów (na godzinach wychowawczych) z zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole oraz z procedurami postępowania w sytuacjach nieusprawiedliwionej absencji ucznia.
2. Wychowawca i nauczyciele mają obowiązek do stałej i systematycznej kontroli i analizy frekwencji uczniów oraz do obowiązkowego sprawdzania obecności na zajęciach lekcyjnych.
3. Obowiązkiem rodziców jest usprawiedliwić nieobecność ucznia w szkole. Rodzice mają prawo usprawiedliwić 35 godzin nieobecności.
4. Jeżeli uczeń przez tydzień nie chodzi do szkoły rodzic zobowiązany jest poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy. Jeżeli tego nie zrobi, wychowawca klasy wszczyna procedurę. Po upływie tygodnia ciągłej nieobecności ucznia w szkole lub niesystematycznego uczęszczania na lekcje (zajęcia edukacyjne) wychowawca klasy ma obowiązek skontaktowania się z rodzicami (opiekunami) ucznia, a powyższy fakt odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
5. W razie braku możliwości bezpośredniego kontaktu z rodzicami (opiekunami) ucznia, wychowawca wysyła zawiadomienia pisemne dotyczące nieobecności ucznia w szkole.
6. Jeżeli rodzic nie skontaktuje się z wychowawcą w ustalonym terminie, dyrektor wysyła upomnienie.
7. Jeżeli rodzic zgłosi się do szkoły i stwierdzone zostaną wagary, wprowadzone zostaną dalsze, następujące procedury:
 - a) cotygodniowy obowiązek sprawdzania frekwencji ucznia przez jego rodziców lub opiekunów,
 - b) informowania rodzica (telefoniczne lub pisemne) o każdej nieobecności ucznia w szkole.
8. Uczeń po powrocie na zajęcia lekcyjne ma obowiązek przedłożyć wychowawcy klasy usprawiedliwienie podpisane przez rodzica (opiekuna) lub, w przypadku ucznia pełnolet-

niego, przez siebie, jeśli upoważnił go do tego rodzic na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym.

9. Wychowawca ma obowiązek regularnego usprawiedliwiania nieobecności, gdy tylko uczeń dostarczy mu usprawiedliwienie.

Rozdział VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 1

ZAŁOŻENIA WSO

1. **Ocenianiu podlegają:**
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. **Ocenianie** osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. **Ocenianie wewnętrzne obejmuje:**
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 przez szkołę;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 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 rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 2

CELE WSO

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. **Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**
 - 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 3

JAWNOŚĆ OCEN

1. Oceny są **jawne** dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) 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, które określone są w przedmiotowym systemie oceniania.
3. Uczniowie są informowani o wymaganiach edukacyjnych na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o wymaganiach edukacyjnych przez wychowawcę na pierwszym zebraniu.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) informację o wymaganiach edukacyjnych mogą uzyskać bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.
6. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w bibliotece szkolnej.
7. Uczeń jest informowany o ocenie w momencie jej wystawiania. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na zasadach określonych przez nauczyciela i zapisanych w przedmiotowych systemach oceniania.
10. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach, minimum 3 razy w roku szkolnym.
11. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o :
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Uczeń ma prawo poprawić ocenę dopuszczającą i niedostateczną z pracy pisemnej (test, sprawdzian, praca klasowa) w terminie ustalonym przez nauczyciela w PSO.
13. Słabsza ocena z poprawy nie jest wpisana do dziennika lekcyjnego.
14. Oceny z pracy klasowej i poprawy są brane pod uwagę przy wystawianiu oceny semestralnej i rocznej, ale ważniejsza jest ocena z poprawy.

§ 4

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edu-

kacyjne 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. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo **indywidualnego nauczania** dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z **wychowania fizycznego** należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z **wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej** na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej 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 zespołem Aspergera** z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem pkt. 8.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 5

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

1. **Klasyfikacja śródroczna** polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. **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.
3. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację uczniów w dwóch terminach:
 - 1) śródroczną – za I półrocze przed rozpoczęciem ferii zimowych,
 - 2) roczną – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.Termin zebrania plenarnego ustala dyrektor szkoły.
4. O wystawionych klasyfikacyjnych ocenach śródrocznych wychowawca informuje rodziców na zebraniu z rodzicami po posiedzeniu klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
5. Na **2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej** nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia w formie ustnej i jego rodziców w formie pisemnej (druk - pisemna informacja przekazywana przez wychowawcę do podpisu) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie z zachowania. Od tego czasu w szkole nie odbywają pisemne sprawdziany wiadomości.
6. Ocena zachowania może ulec obniżeniu, jeżeli uczeń dopuści się czynu opisanego w Statucie Szkoły jako podlegający karze.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo ubiegać się o podwyższenie zaproponowanej przez nauczyciela oceny z danego przedmiotu.

8. W tym celu w ciągu 5 dni (roboczych, licząc od następnego dnia po poinformowaniu) od przedstawionej propozycji oceny uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zwracają się do nauczyciela z pisemną prośbą o podwyższenie oceny, podając, o jaką ocenę się ubiega.
9. Nauczyciel przedmiotu określa pisemnie termin sprawdzianu na podwyższenie oceny, wymagania na daną ocenę, uzgadnia formę (pisemna lub ustna). Informację otrzymuje również rodzic(prawny opiekun). Szczegóły przeprowadzania sprawdzianu określa nauczyciel w PSO.
10. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku poprawy pisemnej lub ustnej w ustalonym terminie jest ostateczna, z zastrzeżeniem Rozdział VII § pkt 11.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
12. 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.
13. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
14. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – przez dyrektora innej szkoły.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo ubiegać się o podwyższenie zaproponowanej w trybie wyrażonym w pkt 5 i 6) przez wychowawcę rocznej klasyfikacyjnej ocenie z zachowania.
18. W tym celu w ciągu 5 dni od przedstawienia propozycji oceny (pkt 6) zwracają się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o weryfikację oceny.
19. Dyrektor szkoły powołuje komisję, do której wchodzi wychowawca klasy, pedagog szkolny i inny nauczyciel uczący w klasie, która analizuje dokumenty wychowawcy dotyczące zachowania ucznia i ustala wspólnie ocenę.
20. Ustalona w ten sposób klasyfikacyjna ocena z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem Rozdział VII § 7 pkt 11.
21. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
22. Laureaci olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.
23. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 6

SKALA OCEN I KRYTERIA WYMAGAŃ

1. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące (częstkowe),
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne,
 - 3) klasyfikacyjne roczne.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
Celująca	6	cel
Bardzo dobra	5	bdb

Dobra	4	db
Dostateczna	3	dst
Dopuszczająca	2	dop
Niedostateczna	1	ndst

3. W dokumentacji przebiegu nauczania ocenę klasyfikacyjną zapisuje się w pełnym brzmieniu.
4. Ustala się następujące kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów:
 - 1) **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który samodzielnie, logicznie i sprawnie posługuje się wiedzą. Posiada twórczy i nowatorski stosunek do wiedzy. Potrafi rozwiązywać nietypowe problemy teoretyczne i praktyczne. Wykazuje się swobodą w posługiwaniu się terminologią naukową. Opanowanie wiedzy – rozległe, precyzyjne i wnikliwe.
 - 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności trudne, twórcze naukowo, umożliwiające rozwiązywanie zadań nie schematycznych, złożonych. Uczeń umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez pomocy nauczyciela. Potrafi dokonywać syntezy, analizy, formułować samodzielnie problemy. Poprawnie posługuje się terminologią naukową. Opanowanie wiedzy - głębokie.
 - 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności umiarkowanie przystępne, przydatne w dalszej nauce. Uczeń stosuje zdobytą wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych z pomocą nauczyciela. Opanowanie wiedzy - w miarę dokładne.
 - 4) **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym i całkowicie niezbędne w dalszej nauce. Stosuje zdobyte wiadomości w życiu codziennym dla celów praktycznych. Potrafi wiadomości wyjaśnić i uporządkować.
 - 5) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności, które umożliwiają uczniowi świadome korzystanie z lekcji, rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności. Uczeń odpowiada na proste py-

tania, zna pojęcia, terminy, fakty, reguły i zasady działania. Opanowanie wiedzy - cząstkowe i powierzchowne.

- 6) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia powyższych kryteriów.
- 7) W przypadku wątpliwości dotyczących oceny rocznej nauczyciel może wyliczyć średnią ważoną, przy czym przyjmuje się:

Średnia min	- 1, 81 - dopuszczający
	2, 75 - dostateczny
	3,75 - dobry
	4,75 - bardzo dobry

§ 7

TRYB OCENIANIA

1. Uczeń otrzymuje oceny cząstkowe za sprawdziany pisemne, odpowiedzi ustne, prace domowe, praca na lekcji .
2. Ilość ocen cząstkowych w półroczu powinna wynosić, co najmniej podwójną liczbę godzin danego przedmiotu tygodniowo w danej klasie, lecz nie mniej niż 3 (nie dotyczy to drugiego semestru klasy III).
3. Uczeń powinien zostać powiadomiony z wyprzedzeniem **1 tygodnia** o sprawdzianach wiadomości (jeżeli ów sprawdzian obejmował będzie materiał z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych).
4. W ciągu dnia może odbyć się **1 sprawdzian** (z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych), a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3. Pisemny sprawdzian jest sprawdzony, oceniony, omówiony z uczniami w terminie 2 tygodnie od jego napisania.
5. Jedyną pisemną formą sprawdzenia wiadomości mogącą odbyć się bez zapowiedzi jest **kartkówka** obejmująca materiał z ostatnich trzech lekcji.
6. Uczeń klasy pierwszej ma prawo do 3 tygodniowego okresu adaptacyjnego; w tym czasie nie stawia się ocen niedostatecznych (dotyczy to również ocen z pisemnych sprawdzianów przeprowadzonych w ciągu 3 pierwszych tygodni).

7. Ocena osiągnięć ucznia dokonuje się z uwzględnieniem najnowszych metod dydaktycznych tj. pomiaru dydaktycznego. Wszystkie sprawdziany pisemne, tj. testy, zestawy zadań i poleceń do wykonania, muszą być opatrzone punktacją, a wypracowania opisowymi kryteriami wymagań.
8. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie w formie wniosku 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 zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, 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.
11. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 9.
12. W skład komisji, o której mowa w ust. 10, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,

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

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 13 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie następnym uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

16. Przepisy, o których mowa w ust.10 – 14 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.

§ 8

OCENY ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) po otrzymaniu informacji mogą w ciągu 2 dni złożyć wnioski z uzasadnieniem do wychowawcy klasy o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Zespół w składzie: wychowawca klasy, przedstawiciel zespołu wychowawczego, przedstawiciel samorządu klasowego, opiekun i przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego analizuje dokumentację dotyczącą zachowania ucznia i podejmuje ostateczną decyzję w drodze głosowania.
3. Uczniowie o zasadach oceniania zachowania są informowani na godzinie do dyspozycji wychowawcy w danym roku szkolnym.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) o zasadach oceniania zachowania informowani są na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o 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.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt 7 i 8.
7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:

- 1) nauczycieli,
- 2) uczniów danej klasy,
- 3) ocenianego ucznia.

9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
10. W celu obiektywnego ustalenia oceny, jak również informacji dla uczniów, każdy nauczyciel w dzienniku lekcyjnym zapisuje pozytywne, jak i negatywne uwagi o uczniach w ciągu całego roku szkolnego.
11. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według skali:

Ocena słownie	Skróty
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ngn

12. W dokumentacji przebiegu nauczania ocenę z zachowania zapisuje się w pełnym brzmieniu.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
14. Frekwencja stanowi istotny element w ocenie zachowania.
15. Wychowawcy klas usprawiedliwiają nieobecności ucznia na podstawie pisemnych usprawiedliwień wystawianych przez rodziców. Usprawiedliwienie musi być dostarczone najpóźniej w ciągu 7 dni po powrocie ucznia do szkoły.
16. Uczeń może być zwolniony w ciągu dnia z zajęć lekcyjnych tylko na podstawie telefonicznej informacji lub pisemnej zgody rodziców przedłożonej wychowawcy. Wyjątkowo decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca lub dyrektor z, informacja o tym musi być przekazano rodzicom.

17. Pełnoletni uczniowie mogą usprawiedliwić swoją nieobecność w szkole na podstawie zwolnienia lekarskiego.
18. Jeśli uczeń opuści 20 godzin bez usprawiedliwienia wychowawca występuje do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o ukaranie ucznia karą przewidzianą w Rozdziale VI § 7 pkt 2 Statutu Szkoły.
19. Wychowawcy powinni przed ustaleniem oceny z zachowania uwzględnić opinie innych nauczycieli i uczniów.

§ 9

KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA

1. **wzorową ocenę może otrzymać tylko taki uczeń , który:**
 - spełnia w szczególny sposób wymogi Rozdział VII § 3 pkt 1 Statutu Szkoły (obowiązki ucznia)
 - dba o honor i tradycję szkoły
 - aktywnie uczestniczy w życiu szkoły
 - nie otrzymał żadnego upomnienia od nauczycieli bądź wychowawcy w ciągu okresu klasyfikacyjnego,
 - dopuszcza się 1 godzinę nieusprawiedliwioną.
2. **bardzo dobrą ocenę może otrzymać taki uczeń , który:**
 - spełnia wymogi Rozdział VII § 3 pkt 1 Statutu Szkoły,
 - jest zaangażowany w życie szkoły,
 - otrzymał 1 upomnienie w ciągu całego okresu klasyfikacyjnego,
 - ma nieusprawiedliwione 2-3 godziny nieobecności.
3. **dobłą ocenę może otrzymać taki uczeń , który:**
 - wypełnia obowiązki ucznia,
 - nie został ukarany na podstawie Rozdział VI § 5 pkt 2 Statutu Szkoły,
 - był upominany przez nauczycieli , ale wykazał swoim postępowaniem poprawę,
 - ma nieusprawiedliwionych 4-8 godzin nieobecności.

4. poprawną ocenę może otrzymać taki uczeń , który:

- wykazują się biernością w odniesieniu do obowiązków przewidzianych w Rozdziale VI § 3 pkt 1 Statutu Szkoły;
- był upominany przez nauczycieli;
- został ukarany jeden raz karą przewidzianą Rozdział VI § 5 pkt 2 Statutu Szkoły, wykazał poprawę,
- ma nieusprawiedliwionych 9-12 godzin nieobecności.

5. nieodpowiednią ocenę może otrzymać taki uczeń , który:

- wykazuje się biernością w odniesieniu do obowiązków ucznia
- był wielokrotnie upominany przez nauczycieli w ciągu okresu klasyfikacyjnego
- został ukarany karą przewidzianą w Rozdziale VI § 5 pkt 2 Statutu Szkoły,
- ma nieusprawiedliwionych 13-15 godzin nieobecności.

6. naganną ocenę może otrzymać taki uczeń , który:

- został ukarany w okresie klasyfikacyjnym karą przewidzianą w Rozdziale VI § 5 pkt 2 Statutu Szkoły,
- dopuścił się czynu przewidzianego skreśleniem z listy uczniów – Rozdział VI § 7 pkt 1 Statutu Szkoły,
- ma nieusprawiedliwionych powyżej 15 godzin nieobecności.

§ 10**PROMOCJA UCZNIÓW**

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 nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Po ukończeniu nauki w danej klasie uczeń szkoły zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. 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 lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 4, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§11

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
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.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza się przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 11.
10. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. 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 takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 13 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany“ lub „nieklasyfikowana“.

§ 12

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Decyzję o egzaminie poprawkowym powinien podjąć uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) przed klasyfikacyjnym rocznym plenarnym zebraniem rady pedagogicznej w formie podania do dyrektora szkoły.
3. Podanie o wyrażenie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych z podaniem przyczyn powinni złożyć rodzice (prawni opiekunowie) przed klasyfikacyjnym rocznym plenarnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Część pisemna egzaminów z języka polskiego i matematyki powinna trwać 90 minut, a w odniesieniu do innych przedmiotów 45 minut, zaś ustna nie powinna przekroczyć 20 minut dla jednego ucznia. Czas na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej wynosi 10 minut.
6. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły, w terminie do 10 lipca roku szkolnego, którym odbywa się egzamin.
7. Pytania egzaminacyjne powinny zawierać treści zgodne z odpowiednim stopniem wymagań egzaminacyjnych dla danego etapu kształcenia.
8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły i powiadamia o nim zainteresowanych uczniów do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Dyrektor powiadamia o tym fakcie na piśmie rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący 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.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. 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.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 13

DOKUMENTACJA OCENIANIA

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. Dla każdego ucznia prowadzi się arkusz ocen, w którym wpisuje się wyniki klasyfikacji rocznej. Ocenę z zajęć edukacyjnych i ocenę zachowania wpisuje się słowami bez stosowania skrótów.

3. Informacje o zachowaniu uczniów gromadzi wychowawca klasy w teczce wychowawcy. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary i nagany wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
4. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.
5. Przy ocenianiu bieżącym można stosować zapis informacji typu:
 - nieobecność - „nb”,
 - nieprzygotowanie - „np.”,
 - ucieczka - „uc”,
 - nie ćwiczący - „nc”.
6. Oprócz znaku cyfrowego, w dzienniku lekcyjnym mogą być umieszczone informacje dodatkowe, takie jak:
 - zakres materiału,
 - data,
 - forma oceniania.
7. W dzienniku lekcyjnym przy wpisie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych można stosować skróty.
8. Ocenianie wewnętrzne uczniów może być za zgodą dyrektora dokumentowane w innym niż dziennik lekcyjny dokumencie (z tym, że ustalone dla ucznia oceny śródroczne i roczne oraz ocenę zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego).
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple szkoły zawierają nazwę szkoły zgodnie z rozdz. I.

3. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
7. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu oraz przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
8. Nowelizacji statutu dokonuje się w formie uchwały.
9. Statut szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, tj. uczniów, nauczycieli i rodziców.