

GRUDZIĄDZ 2019

STATUT

III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Grudziądzu

przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1 /14.11.2019 r.

PODSTAWA PRAWNA :

- *Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r.,*
- *Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami, zwana dalej „ustawą o systemie oświaty”,*
- *Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 20 listopada 1989 r.,*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 08 czerwca 2009 w sprawie dopuszczenia do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników,*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010r zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach,*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach,*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,*
- *Ustawa z dnia 25 lipca 2008r o zmianie ustawy o systemie oświaty, ustawy – Karta Nauczyciela oraz ustawy o postępowaniu w sprawach dla nieletnich,*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół z późniejszymi zmianami,*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.60 z późniejszymi zmianami), zwane dalej „Przepisami wprowadzającymi”,*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami,*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych,*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji szkół i publicznych przedszkoli,*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 16 sierpnia 2018r. w sprawie doradztwa zawodowego z późniejszymi zmianami,*
- *Powszechna Deklaracja Praw Człowieka,*
- *Międzynarodowy Pakiet Praw Obywatelskich i Politycznych.*

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

- §1.1. III Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Grudziądzu, znajdujące się przy ul. Legionów 2, jest szkołą publiczną.
2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
- 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w III Liceum Ogólnokształcącym;
 - 2) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 4) szkole – należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Grudziądzu.
- §2.1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina - Miasto Grudziądz.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
- §3.1. Liceum Ogólnokształcące o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie 8-letniej szkoły podstawowej, z wygaszanymi oddziałami 3-letniego cyklu kształcenia po gimnazjum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
- 1) okrągła o średnicy 36 mm z godłem państwa i napisem w otoku: "III Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Grudziądzu";
 - 2) okrągła o średnicy 20 mm z godłem państwa i napisem w otoku: "III Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Grudziądzu";
 - 3) Szkoła używa również pieczętek:
 - a) imienne,
 - b) wpływowe,
 - c) nagłówkowe,
 - d) inne pieczętki wynikające z przepisów prawa bądź potrzeb pracowników szkoły w zakresie realizowanych zadań służbowych.
3. Szkoła używa tablic: III Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Grudziądzu.

ROZDZIAŁ I CELE I ZADANIA SZKOŁY

- §4.1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i określonych ról społecznych.
2. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą w dziedzinie obronności państwa zgodnie z zapisem w Ustawie – Prawo oświatowe.
3. W szczególności szkoła:
- 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
 - 2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;

- 3) umożliwiał absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
- 4) wychowuje w duchu zasad demokratycznych i poszanowania człowieka innej narodowości oraz tolerancji religijnej (wg wskazań Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Pakietu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka);
- 5) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego szkoły i środowiska oraz rozwijanie samorządności młodzieży,
 - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiające im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania,
 - k) dobrowolne uczestniczenie w działalności stowarzyszeń, organizacji, instytucji rozwijających umiejętności paramilitarne, przedmedyczne, medialne i w wolontariacie.
- 6) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
 - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
 - c) patriotyzm - uczucie miłości do Ojczyzny,
 - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości społecznej,
 - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
 - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
 - h) prawo do edukacji i kultury.

§5.1. Szkoła organizuje dla uczniów:

- 1) naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 2) nauczanie indywidualne;
- 3) pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji;
- 4) spotkania profilaktyczne, terapeutyczne i pedagogiczne uczniów z nauczycielem i pedagogiem;
- 5) współpracę pedagoga szkolnego i wychowawców z kuratorami, policją i specjalistami poradni;

- 6) zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych mogą być organizowane we współpracy z instytucjami i organizacjami pozarządowymi;
- 7) zajęcia z funduszu Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 8) zajęcia nauki języka polskiego dla uczniów z zagranicy.

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§6.1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców;
- 4) Samorząd uczniowski.

2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

ROZDZIAŁ II DYREKTOR SZKOŁY

§7.1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący szkołę.

2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Prezydent Miasta Grudziądz i Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród i odznaczeń.
6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;

- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§8.1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) opracowanie koncepcji pracy szkoły;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 6) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 7) tworzenie zespołów problemowo-zadaniowych, przedmiotowo-metodycznych i wychowawczego;
- 8) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 10) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 13) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 14) zapewnienie radzie rodziców organizacyjnych warunków działania oraz współpraca z radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela;
- 15) skreślanie ucznia z listy uczniów;
- 16) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 17) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie wewnętrznego mierzenia jakości, w tym badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 18) analizowanie wyników sprawdzianów diagnozujących lub egzaminów oraz wykorzystywanie ich do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmowanie, stosownie do potrzeb, działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;
- 19) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 20) ustalania w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego obowiązku noszenia przez uczniów umundurowania na terenie szkoły w klasach mundurowych;
- 21) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 22) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 23) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;

- 24) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 25) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 26) przyznawanie i ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych na ten cel przez organ prowadzący i znajdujących się w budżecie szkoły, bądź środków pozyskanych z innych źródeł;
 - 27) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji w przypadku braku podjęcia przez radę pedagogiczną takiej uchwały;
 - 28) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
 - 29) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 30) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
 - 31) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 32) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) powierzanie i odwoływanie stanowiska wicedyrektora;
 - 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 8) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 12) zapewnienie i sprawowanie opieki oraz bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem;
 - 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

ROZDZIAŁ III RADA PEDAGOGICZNA

- §9.1. W szkole działa rada pedagogiczna III Liceum Ogólnokształcącego.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia młodzieży, jej wychowania i organizowania opieki nad nią.
- §10.1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 3. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.
- §11.1. Rada obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego;
 - 3) organu prowadzącego szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- §12.1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 8) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 9) przedstawianie wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra ds. oświaty i wychowania.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 7) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 8) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;

- 9) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
 - 11) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
3. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu;
 - 2) wchodzi w porozumienie z radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 5) wnioskuje o wprowadzeniu noszenia przez uczniów na terenie szkoły umundurowania w klasach mundurowych;
 - 6) typuje przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 7) opiniuje powierzenie stanowiska dyrektora szkoły gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.
- §13.1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
- §14.1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane również w celach szkoleniowych.
 3. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
 4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

ROZDZIAŁ IV RADA RODZICÓW

- §15.1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
- §16.1. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) występowanie do rady pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 4) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny dorobku zawodowego nauczyciela;

- 6) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Grudziądza oraz Kujawsko – Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
2. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

ROZDZIAŁ V SAMORZĄD UCZNIOWSKI

- §16.1. W III Liceum Ogólnokształcącym działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
- §18.1. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji samorządu uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, paramilitarnej, wolontariackiej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 7) delegowania przedstawiciela do komisji rozpatrującej wniosek ucznia lub jego rodzica kwestionujący wystawioną ocenę zachowania;
 - 8) wnioskowania o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
 3. Samorząd uczniowski opiniuje:
 - 1) wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego od 2 do 3 przedmiotów ujętych w podstawie programowej przedmiotów rozszerzonych;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 3) wniosek Dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 4) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie jednolitego stroju.

ROZDZIAŁ VI ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

- §19.1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
 3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
 4. Spory między nauczycielem a uczniem może, także na wniosek stron, rozstrzygać rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.
 6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i ustalenia jednolitego sposobu działania.
- §20.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
2. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy;
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klas i innymi nauczycielami;
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
 3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) udzielania pomocy materialnej;
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

- §21.1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- §22.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący i Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
- 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
- §23.1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
- §24.1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w ciągu 5 dni nauki.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie, nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
 5. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.
 6. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.
- §25.1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczbę uczniów w zespole określa prawo oświatowe i decyzje organu prowadzącego.
- §26.1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły i zgody organu prowadzącego.
- §27.1. Szkoła prowadzi regularne, uwzględnione w harmonogramie na dany rok szkolny, spotkania z rodzicami, które mają na celu:
- 1) przedstawienie zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych na dany rok;
 - 2) zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi;
 - 3) zaznajomienie rodziców z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
 - 4) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 5) bieżące informowanie o osiągnięciach ucznia poprzez dziennik elektroniczny;
 - 6) zaznajomienie rodziców z procedurami maturalnymi.
- §28.1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
 3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. W związku z tym opiekę sprawuje:
 - 1) przy wyjściu uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta na zajęcia obowiązkowe – dla grupy do 30 uczniów – 1 opiekun, powyżej 31 uczniów – 1 opiekun na każdych 15 uczniów,
 - 2) przy wyjeździe poza Grudziądz – dla grupy do 15 uczniów – 1 opiekun, powyżej 16 uczniów – 1 opiekun na każdych uczniów,
 - 3) kierownik wycieczki, który opracowuje program wycieczki jest odpowiedzialny za jego realizację,
 - 4) na wycieczki turystyki kwalifikowanej lub podczas kąpiele – liczbę opiekunów oraz ich kwalifikacje określają odrębne przepisy.

4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymaganej dokumentacji w terminie wskazanym przez Dyrektora.
 5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
- §29.1. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
- §30.1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
- 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;
 - 2) salę gimnastyczno-rekreacyjną;
 - 3) boiska sportowe;
 - 4) bibliotekę z czytelnią i centrum multimedialnym;
 - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
 - 6) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 7) pomieszczenia higieniczno-sanitarne;
 - 8) szatnie;
 - 9) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ II POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

- §31.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć;
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielona na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia;
 - 4) pedagoga;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole organizowana jest w formie porad, konsultacji i warsztatów dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
 5. Uczniowie mają zapewnioną możliwość korzystania z opieki psychologicznej i specjalistycznych form, poprzez:
 - 1) indywidualne rozmowy z pedagogiem;
 - 2) uzyskanie prawa do indywidualnego nauczania uczniów niepełnosprawnych i przewlekle chorych na podstawie orzeczenia lekarskiego i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ III REKRUTACJA UCZNIÓW

- §32.1. Szkoła prowadzi nabór na podstawie Ustawy o systemie oświaty i zarządzenia Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty oraz decyzji organu prowadzącego, czyli Prezydenta Miasta Grudziądz.
2. Nabór uczniów do klas pierwszych szkoły, odbywa się na podstawie wyników egzaminu, przeprowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i innych osiągnięć określonych w podstawie prawnej.
 3. Pozostałe warunki przyjęć ustalone są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 4. Rekrutację prowadzą zespoły ds. rekrutacji, powołane przez Dyrektora. =]
 5. Szczegółowy regulamin rekrutacji do liceum tworzony jest corocznie przez dyrektora szkoły i członków zespołu ds. rekrutacji.
 6. Uczniowie klas ósmych szkoły podstawowej zostają zapoznani ze szczegółowymi kryteriami przyjęć do szkoły poprzez różne formy akcji promocyjnej: strona internetowa, „Targi Edukacyjne”, „Drzwi Otwarte”, itp.
 7. W rekrutacji uzupełniającej dla absolwentów szkół podstawowych o przyjęciu do szkoły decyduje dyrektor.

ROZDZIAŁ IV BIBLIOTEKA SZKOLNA

- §33.1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
 3. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
 4. Biblioteka szkolna składa się z:
 - 1) wypożyczalni literatury pięknej i lektur oraz multimediiów;
 - 2) wypożyczalni książek popularnonaukowych;
 - 3) czytelnicy wraz z księgozbiorem podręcznym i stanowiskami komputerowymi tworzącymi pracownię multimedialną.
 5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
 6. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
 8. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.
- §34.1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie, opracowanie, selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek i konserwacja woluminów;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez porady, dyskusje, pogadanki, wystawki, konkursy, quizy, plakaty, prezentacje;
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) kształcenie umiejętności posługiwania się technologią informacyjną, selekcji, przechowywania i porządkowania informacji poprzez indywidualną i grupową pracę z czytelnikiem, instruktą, udzielanie informacji ustnych, wizualnych, prowadzenie zajęć bibliotecznych;
 - 6) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 7) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie);

- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
- 9) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 10) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły;
- 11) współpraca z rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzacja i udostępnianie literatury pedagogicznej, konsultowanie z rodzicami zakupów nagród książkowych;
- 12) współpraca z miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
- 13) współdziałanie z innymi instytucjami kulturalnymi, naukowymi miasta (muzea, uczelnie wyższe, miejski ośrodek kultury, centrum kultury);
- 14) troska o właściwy stan techniczny urządzeń znajdujących się w bibliotece i dobór odpowiedniego oprogramowania;
- 15) troska o estetyczny wygląd biblioteki.

DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ I NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- §35.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.
 3. Prawa nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela.
- §36.1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko jednego wicedyrektora.
2. Wymienione stanowisko powierza i odwołuje z niego Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
 3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
 4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.
- §37.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej;
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;
 - 3) wybór podręczników szkolnych;
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
 - 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów;

- 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów poprzez współpracę z pedagogiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, indywidualizację wymagań i organizowanie samopomocy koleżeńskiej;
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, na podstawie dostarczonej pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 11) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał;
 - 12) współpraca z rodzicami;
 - 13) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 14) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów;
 - 15) zaprowadzanie uczniów ze szkoły na zajęcia pozalekcyjne, konkursy, zawody i przyprowadzenie ich z powrotem do szkoły;
 - 16) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 17) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole;
 - 18) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.
- §38.1. Nauczyciele i pracownicy szkoły wykazują troskę o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:
- 1) w przypadku nagłego wypadku lub choroby ucznia nauczyciel jest zobowiązany do zorganizowania mu pomocy medycznej i powiadomienia rodziców;
 - 2) wszelkie zmiany w rozkładzie zajęć dydaktycznych podawane są uczniom z wyprzedzeniem;
 - 3) nauczyciele pełnią dyżury według ustalonego planu, w wyznaczonych miejscach (korytarze, dziedzińce, szatnia);
 - 4) w przypadku nieobecności w szkole nauczyciela dyżurującego, dyżur pełni nauczyciel zastępca wyznaczony w grafiku dyżurów;
 - 5) każdy nauczyciel ma obowiązek poznania i przestrzegania przepisów dotyczących wycieczek zbiorowych;
 - 6) nauczyciel jest zobowiązany szanować i przestrzegać praw uczniów.
- §39.1. Dyrektor powierza nauczycielowi opiekuna stażu, który realizuje następujące zadania:
- 1) udziela nauczycielowi pomocy, szczególnie w przygotowaniu i realizacji planu rozwoju zawodowego;
 - 2) opracowuje projekt oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
- §40.1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) wykonywanie zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej;
 - 4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
 - 6) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów i rozwiązywanie problemów wychowawczych;

- 7) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej;
 - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) prowadzenie psychoedukacji rodziców;
 - 11) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 12) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 13) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny radzie pedagogicznej.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy opracowanie programu, który uwzględni:
 - 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych zawartych w rozporządzeniu ministra właściwego dla ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
 - 3) terminy realizacji działań;
 - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
 3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.
- §41.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. W szczególnych przypadkach dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy innemu nauczycielowi na czas nieobecności wychowawcy lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
 3. Funkcje wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
 4. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez co najmniej 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.
 5. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela bądź nauczycieli odpowiedzialnych za realizację programu doradztwa zawodowego w szkole.

§42.1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) indywidualna opieka wychowawcza każdego wychowanka;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 6) co najmniej miesięczne kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
 - 7) w przypadku nieobecności ucznia z powodu uczestnictwa w uroczystościach poza szkołą, udziału w konkursach lub zawodach wychowawca zaznacza na podstawie sporządzonej listy (dostarczonej najpóźniej na dzień przed zorganizowanymi i zaplanowanymi zajęciami) w dzienniku elektronicznym jako nieobecność szkolną, tj. ns;
 - 8) w przypadku dłuższych nieobecności, zwłaszcza nieusprawiedliwionych, trwających, co najmniej 50% nieobecności nieusprawiedliwionej w okresie jednego miesiąca, a także w przypadku ewidentnych wagarów wychowawca:
 - a) przekazuje dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu informację o takim uczniu,
 - b) powiadamia telefonicznie rodziców ucznia/prawnych opiekunów, a jeśli zajdzie taka potrzeba listem poleconym, o absencji ucznia i wzywa ich do szkoły celem wyjaśnienia danej sytuacji,
 - c) wspólnie z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę z uczniem,
 - d) w obecności dyrektora, lub pedagoga szkolnego, przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami i uczniem, w której informuje ich o ewentualnych konsekwencjach nieobecności dziecka, a także zawiera kontrakt z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami dotyczący uczęszczania dziecka do szkoły.
 - 9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na zebraniach rady pedagogicznej;
 - 10) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
 - 11) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich do udziału w pracach na rzecz środowiska;
 - 12) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów;
 - 13) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 14) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych;
 - 15) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy;
 - 16) zaznajamianie uczniów ze statutem szkoły, z wewnątrzszkolnym ocenianiem i procedurami egzaminu maturalnego,
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

- §43.1. Nauczyciele tworzą klasowe zespoły nauczycielskie, przedmiotowo-metodyczne oraz problemowo-zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.
 3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.
 4. Zadania klasowego zespołu nauczycielskiego:
 - 1) kształtowanie właściwej postawy ucznia, w tym odpowiedzialności za wykonywanie obowiązków szkolnych;
 - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
 - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;
 - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych;
 - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności, z jakimi się borykają;
 - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
 5. Zadania zespołu problemowo- zadaniowego:
 - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu - przedmiotowe ocenianie;
 - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;
 - 4) współdziałanie przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
 6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.
- §44.1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:
- 1) główna księgowa;
 - 2) księgowa;
 - 3) sekretarz szkoły;
 - 4) samodzielny referent;
 - 5) sprzątaczkę.
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
 3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

- §45.1. Uczeń ma prawo:
- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania, określonych przez wewnątrzszkolne ocenianie;
 - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe ocenianie;
 - 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) do poszanowania swej godności;

- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dóbr osobistych osób trzecich;
 - 8) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorządy;
 - 9) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) do nietykalności osobistej;
 - 12) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 13) korzystania pod opieką nauczyciela ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 14) korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła;
 - 15) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach;
 - 16) do pomocy wynikającej ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 17) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 18) czynnego i biernego udziału w wyborach do samorządu klasowego i szkolnego;
 - 19) korzystania z pośrednictwa szkolnego rzecznika praw ucznia;
 - 20) powtarzania klasy, z wyjątkiem uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 21) poprawiania oceny niedostatecznej z pracy klasowej, na warunkach ustalonych przez nauczyciela w przedmiotowym ocenianiu;
 - 22) zmiany wybranych rozszerzeń na warunkach ustalonych przez Dyrektora szkoły;
 - 23) zdawania egzaminu poprawkowego, sprawdzającego z wiedzy i umiejętności oraz klasyfikacyjnego na warunkach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
 - 24) zwalniania się, za pisemną zgodą rodziców, z pojedynczej lekcji u nauczyciela danego przedmiotu lub u wychowawcy;
 - 25) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
 - 26) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 27) samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności, po ukończeniu osiemnastego roku życia wyłącznie w przypadku co najmniej dobrej oceny zachowania.
- §46.1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń ma prawo złożenia skargi:
- 1) do Dyrektora szkoły - w formie pisemnej;
 - 2) do wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu – w formie ustnej.
2. W razie zgłoszenia skargi ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują obie strony. Osoba przyjmująca skargę, przekazuje protokół Dyrektorowi szkoły do rozpatrzenia.
 3. Skargi, które nie zawierają imienia, nazwiska i adresu wnoszącego, pozostawia się bez rozpoznania.
 4. Skargi należące do właściwości dyrektora rozpatrywane są w terminie dwóch tygodni.
 5. Uczeń ma prawo złożyć skargę do Kuratora Oświaty lub Rzecznika Praw Ucznia.
- §47.1. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - 2) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
 - 3) godnie reprezentować szkołę;
 - 4) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne;

- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek;
- 6) dbać o kulturę słowa;
- 7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 9) w okresie jesienno – zimowym pozostawiać odzież wierzchnią w szatni szkolnej;
- 10) dbać o swój wygląd zewnętrzny – stosownie do okoliczności nosić schludny i czysty strój, unikać przesadnej biżuterii i makijażu oraz zbędnych ozdób ciała (Body Piercing);
 - a) strój nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekolców itp.,
 - b) w gmachu szkolnym należy zdjąć nakrycie głowy,
- 11) dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka, ciemne spodnie lub spódnica);
- 12) nosić mundur podczas uroczystości oraz w wyznaczonym dniu mundurowym z zachowaniem godności i poprawności regulaminowej;
- 13) pisemnie usprawiedliwiać nieobecność w ciągu siedmiu dni od momentu ustania nieobecności (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego);
- 14) posiadać i prowadzić zeszyty przedmiotowe;
- 15) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć.

§48.1. Uczeń ma zakaz:

- 1) palenia wyrobów tytoniowych i e-papierosów na terenie szkoły oraz na imprezach organizowanych przez szkołę;
- 2) spożywania napojów alkoholowych;
- 3) zażywania oraz dystrybucji narkotyków i substancji odurzających wszelkiego typu;
- 4) niszczenia mienia szkolnego i prywatnego;
- 5) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych;
- 6) używania w czasie lekcji, bez wiedzy i zgody nauczyciela, urządzeń takich jak: magnetofon, dyktafon, aparat fotograficzny, kamera lub telefon komórkowy w celu dokonania nagrania audio lub wideo albo prowadzenia rozmów. W przypadku, gdy uczeń nie podporządkuje się tym wymogom, nauczyciel może zabrać telefon w depozyt i przekazać go rodzicom/prawnym opiekunom po osobistym zgłoszeniu;
- 7) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
- 8) firmowania imieniem szkoły wszelkich imprez rozrywkowych organizowanych w lokalach publicznych na własną rękę, bez wiedzy i zgody szkoły, z pominięciem regulaminu szkolnego oraz bez udziału nauczycieli i wychowawców;
- 9) opuszczania terenu szkoły w czasie wszelkich przerw między lekcjami;
- 10) noszenia odzieży i biżuterii z symbolami i napisami propagującymi agresję, wulgaryzmy lub reklamującymi środki odurzające.

ROZDZIAŁ III NAGRODY I KARY

§49.1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę, pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe;

- 4) wzorową frekwencję;
 - 5) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.
2. Nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły wobec klasy;
 - 3) pochwała Dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
 - 4) list pochwalny do rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
 - 5) nagroda rzeczowa lub pieniężna;
 - 6) dyplom uznania;
 - 7) dyplom PRIMUS INTER PARES.
 3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców/opiekunów prawnych.
 4. Szczegółowe kryteria przyznawania świadectw z wyróżnieniem, listu pochwalnego, nagrody książkowej i dyplomu uznania:
 - 1) świadectwo promocyjne lub ukończenia liceum z wyróżnieniem:
 - a) średnia ocen na świadectwie co najmniej 4,75,
 - b) zachowanie co najmniej bardzo dobre.
 - 2) list pochwalny otrzymuje uczeń, który uzyskał świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
 - 3) nagrodę książkową otrzymuje uczeń za:
 - a) dobre i bardzo dobre wyniki w nauce,
 - b) aktywną pracę w samorządzie szkolnym,
 - c) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej,
 - d) znaczące wyniki i osiągnięcia sportowe,
 - e) udział w życiu kulturalnym szkoły,
 - f) osiągnięcia w olimpiadach lub konkursach przedmiotowych,
 - 4) uczeń otrzymuje dyplom uznania na koniec roku za:
 - a) wyniki w nauce – ocena średnia 4,00 i więcej,
 - b) wzorową frekwencję – opuszczone maksymalnie 5 godzin w semestrze,
 - c) działalność wolontariacką,
 - d) czyn lub postawę godną naśladowania przez innych uczniów.
 - 5) uczeń otrzymuje dyplom PRIMUS INTER PARES za uzyskanie najwyższej średniej ocen w każdym z oddziałów klas I-IV szkoły na koniec roku szkolnego. W przypadku identycznych wyników nauczania brane pod uwagę są zachowanie i aktywność społeczna.
- §50.1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom lub zakazom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 3) nagana Dyrektora szkoły wobec klasy;
 - 4) nagana Dyrektora szkoły wraz z ostrzeżeniem skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły;
 - 5) podpisanie kontraktu z uczniem;
 - 6) skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.

3. Karę nagany na forum klasy może udzielić wychowawca lub Dyrektor szkoły, pozostałe stosuje tylko Dyrektor szkoły.
4. Uczeń zostaje ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy wobec klasy, za jedno z wykroczeń:
 - a) 5 spóźnień nieusprawiedliwionych,
 - b) 10 godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) postawę niezgodną z przyjętymi w szkole normami,
 - 2) naganą wychowawcy klasy wobec klasy, za jedno z następujących wykroczeń:
 - a) 6 – 9 spóźnień nieusprawiedliwionych,
 - b) 11-20 godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) postawę niezgodną z przyjętymi w szkole normami,
 - 3) naganą dyrektora liceum wobec klasy, za jedno z przewinień:
 - a) 10 i więcej spóźnień nieusprawiedliwionych,
 - b) 21 – 30 godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) trzykrotne przekroczenie zakazu palenia tytoniu na terenie szkoły oraz na imprezach organizowanych przez szkołę,
 - d) jednorazowe przekroczenie zakazów określonych w § 48 statutu szkoły,
 - e) postawę niezgodną z przyjętymi w szkole normami,
 - 4) naganą dyrektora z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów, za jedno z poniższych wykroczeń:
 - a) 31 i więcej godzin nieusprawiedliwionych,
 - b) czterokrotne przekroczenie zakazu palenia tytoniu na terenie szkoły oraz na imprezach organizowanych przez szkołę,
 - c) dwukrotne przekroczenie zakazów określonych w § 48 ust.1pkt. 2-8 statutu,
 - d) postawę rażąco naruszającą przyjęte w szkole normy postępowania,
 - 5) uczeń może zostać ukarany przeniesieniem do klasy równoległej, za następujące wykroczenia:
 - a) wywoływanie bójek oraz podejmowanie działań sadystycznych, polegających na znęcaniu się fizycznym i psychicznym,
 - b) za dopuszczenie się kradzieży mienia osobistego,
 - c) brutalny i agresywny stosunek do nauczycieli,
 - d) celowe i publiczne podważanie autorytetu nauczyciela,
 - e) wymuszanie pieniędzy i mienia osobistego,
 - f) negatywny wpływ na rówieśników.
4. Podpisanie kontraktu z uczniem następuje na skutek braku poprawy frekwencji, wyników nauczania lub zachowania ucznia po otrzymaniu kary nagany Dyrektora z ostrzeżeniem skreślenia ucznia z listy uczniów. Konsekwencją złamania kontraktu jest skreślenie z listy uczniów szkoły.
5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów, decyzją Dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i wyczerpaniu środków zaradczych stosowanych wobec niego przez szkołę.
6. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów za następujące wykroczenia:
 - 1) przebywanie na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź użycie narkotyków lub środków psychoaktywnych;
 - 2) wnoszenie do szkoły napojów alkoholowych lub narkotyków oraz ich dystrybucję, a także środków chemicznych zagrażających zdrowiu lub życiu;
 - 3) użycie bez pozwolenia na terenie szkoły broni wszelkiego rodzaju, środków pirotechnicznych oraz innych przedmiotów, które mogą spowodować uszkodzenie ciała lub stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia człowieka;

- 4) wywoływanie bójek oraz podejmowanie działań sadystycznych, polegających na znęcaniu się fizycznym i psychicznym;
 - 5) podejmowanie działań, które zagrażają zdrowiu lub życiu innych osób, przebywających w budynku szkolnym;
 - 6) zamierzonego i celowego niszczenia mienia szkolnego;
 - 7) za dopuszczenie się kradzieży mienia szkolnego i osobistego;
 - 8) za naruszenie honoru i imienia szkoły w czasie imprez organizowanych w szkole i poza szkołą;
 - 9) brutalny i agresywny stosunek do nauczycieli lub dyrekcji i innych pracowników szkoły poprzez użycie wobec nich przemocy;
 - 10) celowe i publiczne podważenie autorytetu nauczycieli lub dyrekcji;
 - 11) wymuszanie pieniędzy i mienia osobistego;
 - 12) świadome i pięciokrotne przekroczenie zakazu palenia tytoniu na terenie szkoły oraz na imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 13) skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo;
 - 14) notoryczne naruszanie postanowień statutu szkoły pomimo wcześniej zastosowanych kar;
 - 15) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 31 godzin w semestrze;
 - 16) szczególnie negatywny wpływ na innych uczniów: namowa do używania narkotyków i innych środków, kradzieży, bójek, wymuszeń lub innych czynów przestępczych;
 - 17) spowodowanie przerwania zajęć i ewakuacji szkoły poprzez wykonanie telefonu, maila informującego nieprawdziwie, o podłożeniu w szkole ładunku wybuchowego;
 - 18) umieszczenie w Internecie informacji, zdjęć lub nagrań godzących w dobre imię nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i obsługi oraz innych uczniów;
 - 19) złamanie warunków kontraktu.
7. Uczeń i jego rodzice zostają pisemnie powiadomieni przez Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów.
 8. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie trzech dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie czternastu dni od daty jego wpływu.
 9. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
- §51.1. Uczeń lub jego rodzice w przypadku naruszenia prawa ucznia są uprawnieni do składania skarg na piśmie do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły. Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie czternastu dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

ROZDZIAŁ IV PROCEDURY SZCZEGÓŁOWE

§52.1. Procedura postępowania w przypadku złamaniu zakazu palenia papierosów:

- 1) jeżeli uczeń po raz pierwszy złamie zakaz palenia papierosów, powiadamia się o tym fakcie wychowawcę klasy; wychowawca informuje telefonicznie o tym zdarzeniu rodziców ucznia oraz udziela upomnienia uczniowi podczas lekcji wychowawczej w obecności całej klasy;
 - 2) jeżeli uczeń po raz drugi złamie ww. zakaz, nauczyciel powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy; wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia oraz udziela upomnienia uczniowi w obecności rodziców; uczeń zostaje skierowany na rozmowę profilaktyczną do pedagoga szkolnego;
 - 3) jeżeli uczeń po raz trzeci złamie ww. zakaz, nauczyciel powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy; wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i informuje ich w obecności Dyrektora szkoły o konieczności systematycznego uczęszczania ucznia na zajęcia prowadzone przez pedagoga szkolnego; uczeń ów otrzymuje nagannę Dyrektora szkoły;
 - 4) w przypadku kolejnego złamania zakazu palenia papierosów na terenie szkoły, uczeń otrzymuje ocenę naganną zachowania;
 - 5) wychowawca jest zobowiązany każdą uzyskaną informację o złamaniu przez ucznia zakazu palenia papierosów odnotować jako uwagę negatywną w dzienniku lekcyjnym; takiego wpisu może również dokonać inny nauczyciel.
- §53.1. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne;
 - 2) urządzenie elektroniczne (kamera, dyktafon, aparat fotograficzny itp.) uczeń może wnieść wyłącznie za zgodą nauczyciela lub Dyrektora szkoły a korzystać z nich tylko za zgodą nauczyciela;
 - 3) w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych;
 - 4) zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły;
 - 5) używanie telefonów komórkowych w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych jest możliwe wyłącznie za zgodą nauczyciela;
 - 6) nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych zakazów ma wpływ na jego ocenę zachowania;
 - 7) w przypadku, gdy uczeń nie podporządkuje się tym wymogom, nauczyciel może zabrać telefon w depozyt i przekazać go rodzicom po osobistym zgłoszeniu.
- §54.1. Procedura postępowania w przypadku złamaniu zakazu spożywania alkoholu:
- 1) jeżeli uczeń po raz pierwszy złamie ww. zakaz, powiadamia się o tym fakcie wychowawcę klasy; wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia oraz udziela nagany uczniowi w obecności rodziców; uczeń zostaje skierowany na rozmowę profilaktyczną do pedagoga szkolnego;
 - 2) powtórne złamanie ww. zakazu skutkuje oceną naganną zachowania;
 - 3) wychowawca lub inny nauczyciel jest zobowiązany każdą uzyskaną informację o złamaniu przez ucznia zakazu spożywania alkoholu odnotować w dzienniku lekcyjnym.
- §55.1. Procedura postępowania w przypadku nieusprawiedliwionej absencji ucznia pełnoletniego:
- 1) w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności na co najmniej 15 godzinach, w obecności wychowawcy i pedagoga, zostaje przeprowadzona rozmowa motywująca, mająca na celu zachęcenie ucznia do regularnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych (jeżeli istnieje taka możliwość, wskazana jest obecność rodzica); ze spotkania pedagog szkolny sporządza notatkę;

- 2) na wniosek wychowawcy klasy Dyrektor szkoły może zastosować wobec ucznia pełnoletniego, który ma wysoką nieusprawiedliwioną absencję, kary lub/i środki dyscyplinujące (np. upomnienie, nagana);
- 3) uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów w trakcie semestru za nieusprawiedliwione opuszczenie zajęć lekcyjnych w ilości przekraczającej dwukrotną liczbę godzin wynikających z tygodniowego planu nauczania; wniosek o skreślenie przygotowuje wychowawca ucznia; decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 4) uczeń skreślony z listy uczniów z powodu wysokiej absencji nie może być ponownie przyjęty do III LO.

§56.1. Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów:

- 1) każdy uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia swoich nieobecności w ciągu 7 dni od przyścia do szkoły; po upływie wyznaczonego terminu wychowawca ma prawo nie przyjąć usprawiedliwienia;
- 2) rodzice usprawiedliwiają nieobecności swoich dzieci wyłącznie w formie pisemnej lub elektronicznej; usprawiedliwienia przechowywane są przez wychowawcę;
- 3) uczeń pełnoletni może samodzielnie w formie pisemnej usprawiedliwiać swoje nieobecności pod warunkiem uzyskania co najmniej dobrej oceny zachowania;
- 4) jeżeli uczeń jest chory i jego nieobecność zapowiada się na czas dłuższy niż siedem dni, rodzic ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcę lub sekretariat szkoły (taka informacja będzie odnotowana w dzienniku elektronicznym). Jeżeli do takiego powiadomienia nie dojdzie, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności;
- 5) wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu itp.) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie;
- 6) wychowawca nie usprawiedliwia (poza szczególnymi przypadkami) pojedynczych godzin nieobecności w trakcie trwania zajęć lekcyjnych;
- 7) o przyjęciu i zaakceptowaniu usprawiedliwienia decyduje wychowawca klasy (ważna jest wiarygodność powodów nieobecności, np. zaświadczenie z policji, zaświadczenie lekarskie, zaświadczenie MZK itp.);
- 8) uczeń, który jest zwolniony na zawody sportowe lub konkursy organizowane przez szkołę ma zaliczoną obecność w szkole.

§57.1. Procedura kontroli frekwencji uczniów oraz spełniania obowiązku nauki:

- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiedzialny jest za rzetelne odnotowanie nieobecności ucznia na zajęciach, w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie, odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami oraz powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy;
- 2) o każdym przypadku wagarów wychowawca niezwłocznie informuje rodziców ucznia;
- 3) obowiązkiem wychowawcy jest systematyczne (miesięczne) rozliczenie frekwencji swoich wychowanków;
- 4) w przypadku dłuższych nieobecności, zwłaszcza nieusprawiedliwionych, trwających, co najmniej 50% nieobecności nieusprawiedliwionej w okresie jednego miesiąca, a także w przypadku ewidentnych wagarów wychowawca:

- a) przekazuje Dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu informację o takim uczniu,
 - b) powiadamia telefonicznie rodziców, a jeśli zajdzie taka potrzeba listem poleconym, o absencji ucznia i wzywa ich do szkoły celem wyjaśnienia danej sytuacji,
 - c) wspólnie z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę z uczniem,
 - d) w obecności Dyrektora, lub pedagoga szkolnego, przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem, w której informuje ich o ewentualnych konsekwencjach nieobecności dziecka, a także zawiera kontrakt z uczniem i jego rodzicami dotyczący uczęszczania dziecka do szkoły.
- 5) każde działanie podejmowane przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego związane z egzekwowaniem obowiązku nauki przez ucznia (łącznie z nieudanymi próbami nawiązania kontaktu), wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym;
- 6) w przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne itp.) lub współpracy, która nie daje oczekiwanych rezultatów (np. uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku nauki), wychowawca wysyła listem poleconym upomnienie zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku nauki, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu, oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym;
- 7) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku nauki, Dyrektor szkoły, kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do właściwego organu.

DZIAŁ V SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

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

ROZDZIAŁ II ZASADY OCENIANIA

§59.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach zasad oceniania.

2. Zasady oceniania mają na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§60.1. Zasady oceniania obejmują:

- 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) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu 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 informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

ROZDZIAŁ III INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§62.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (sprawdziany, prace klasowe, prace semestralne) uczeń otrzymuje do wglądu (podczas zajęć dydaktycznych) w terminie 10 dni roboczych od daty napisania (z wyłączeniem prac pisemnych z języka polskiego, dla których termin ten wydłużony zostaje do 15 dni roboczych), w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela. Rodzice uczniów otrzymują

wymienione prace do wglądu w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu.

2. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
 - 1) poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez Dyrektora harmonogramu;
 - 3) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
 - 4) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku;
 - 5) listem poleconym.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.
4. Informację o postępach uczniów i ocenach otrzymują rodzice w czasie zebrań klasowych organizowanych co najmniej cztery razy w roku (wg kalendarza szkolnego), a także w trakcie indywidualnych konsultacji z nauczycielami.
5. Rodzice mogą także uzyskać informację o ocenach bieżących i ocenach klasyfikacyjnych w innym czasie, po uprzednim umówieniu się z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu; w szczególnych przypadkach informacji może udzielić pedagog szkolny, wyjątkowo Dyrektor szkoły.
6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele mają obowiązek poinformować ucznia i wychowawcę o zagrożeniu oceną niedostateczną semestralną lub roczną; o innych proponowanych ocenach nauczyciel powiadamia najpóźniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.
7. Informację o zagrożeniu oceną niedostateczną nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują do dziennika lekcyjnego.
8. Wychowawca klasy przekazuje informacje o przewidywanych ocenach w formie pisemnej na zebraniu z rodzicami.
9. W przypadku nieobecności rodziców ucznia na zebraniu wychowawca ma obowiązek przekazać informacje wiadomością w dzienniku elektronicznym lub telefonicznie.
10. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może na pisemną prośbę ucznia pełnoletniego udzielić zgody na nieprzekazywanie informacji o jego zachowaniu i wynikach w nauce rodzicom.

ROZDZIAŁ IV DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

- §63.1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. O potrzebie obniżenia wymagań, o których mowa powyżej, pedagog szkolny lub wychowawca informuje radę pedagogiczną.
- §64.1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z

- afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- §65.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V OCENIANIE BIEŻĄCE

- §66.1. Dyrektor szkoły może zlecić dokonanie mierzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia przez przeprowadzenie badania wyników nauczania lub testów przyrostu kompetencji.
2. Termin i zakres materiału do badania wyników, testów przyrostu kompetencji nauczyciel podaje do wiadomości uczniów z dwutygodniowym wyprzedzeniem, a prac klasowych z tygodniowym wyprzedzeniem.
 3. Ocenianie bieżące dokonywane jest systematycznie i rytmicznie, w sposób umożliwiający sprawdzenie rzeczywistego poziomu wiedzy i umiejętności, przy zachowaniu zasady samodzielności pracy ucznia.
 4. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca pisemna (z wyjątkiem kartkówek); nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi, w przypadku zgody klasy maksymalnie dwie prace pisemne;
 - 2) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace pisemne (z wyjątkiem kartkówek); nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi, w przypadku zgody klasy maksymalnie dwie prace pisemne;
 - 3) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godziny w tygodniu, ocenę śródroczną wystawiamy co najmniej z trzech ocen cząstkowych, natomiast jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 2 i więcej godzin w tygodniu, ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z 4 ocen cząstkowych;
 - 4) zapowiedziane prace pisemne, które nie odbyły się z powodu nieobecności klasy, zmiany terminu na prośbę klasy lub choroby/wyjazdu nauczyciela automatycznie przenoszone są na najbliższe zajęcia wynikające z planu zajęć, niezależnie od ilości zapowiedzianych prac pisemnych na ten dzień.
 5. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów:
 - 1) po każdej pisemnej pracy klasowej dokonuje się analizy i poprawy błędów w zależności od potrzeb zespołu klasowego;

- 2) uczeń nieobecny usprawiedliwiony pisze pracę pisemną w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 3) uczeń może – w terminie ustalonym przez nauczyciela - poprawić niedostateczny wynik sprawdzianu, a każdy inny wynik może poprawić za zgodą nauczyciela. Nauczyciel swoje stanowisko w tej sprawie określa na początku roku szkolnego (zapis ten nie dotyczy kartkówek).
6. Naruszenie przez ucznia zasady samodzielności w trakcie sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych jest równoznaczne z dyskwalifikacją jego pracy (wypowiedzi lub ćwiczenia) tj. wystawieniem oceny niedostatecznej.
7. Oceny bieżące (częstkowe) nauczyciel zobowiązany jest odnotować w dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po ich ustaleniu. O wpisanych ocenach nauczyciel informuje ucznia.
8. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ocenę poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Oceny są uzasadniane zgodnie z kryteriami.
9. Oceny z prac pisemnych nauczyciel wpisuje do dziennika kolorem czerwonym, oceny z odpowiedzi ustnych i ćwiczeń praktycznych – innym, ciemnym kolorem.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja oceniania ucznia są udostępniane. Kserokopie prac przekazuje się uczniowi lub jego rodzicom.
11. Z jednej pisemnej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń może uzyskać tylko jedną ocenę (tzn. jedna klasówka - jedna ocena);
12. Bieżące oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
12. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).

ROZDZIAŁ VI KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

- §67.1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki w styczniu.
 3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, w szkole stwarza się uczniowi szansę nadrobienia braków.

5. Za stworzenie uczniowi szansy nadrobienia braków odpowiada nauczyciel przedmiotu, a także wychowawca i pedagog szkolny, z którymi zobowiązany jest współpracować nauczyciel przedmiotu.
6. Szansą dla ucznia mogą być:
 - 1) dodatkowy termin uzupełnienia braków;
 - 2) dodatkowa konsultacja z nauczycielem przedmiotu celem uzyskania wskazówek lub wyjaśnień;
 - 3) wsparcie przez pedagoga i wychowawcę.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących oraz nie mogą posiadać plusów i minusów.
8. Podczas ustalania ocen klasyfikacyjnych z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. W przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z danego modułu uwzględniającą oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu. W przypadku, gdy przedmiot nauczany jest przez dwóch lub więcej nauczycieli, to ocenę śródroczną i roczną uzgadniają wszyscy nauczyciele prowadzący. W przypadku braku zgodności wśród nauczycieli co do wysokości ustalonej oceny ustala się najwyższą z proponowanych ocen.
11. Śródroczna ocena niedostateczna musi być zaliczona odpowiednią częścią podstawy programowej najpóźniej do końca marca.
12. W terminie 30 dni przed radą klasyfikacyjną śródroczną i roczną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i wychowawcę o proponowanych, śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz proponowanej ocenie zachowania.
13. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.
14. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.
15. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na zastępcy wychowawcy.
16. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
17. W wyjątkowych sytuacjach oceny klasyfikacyjne i zachowania może ustalić Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
18. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

19. Nauczyciel obowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 20. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka.
 21. Decyzję o zwolnieniu ucznia z w/w zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
 22. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.
 23. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Dotyczy to również przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 24. W odniesieniu do ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 25. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 26. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- §68.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia 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.
2. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 3. Zachowanie ucznia ocenia się według następujących kryteriów:
 - 1) ocenę wzorową, będącą najwyższym wyróżnieniem za przykładne zachowanie, otrzymuje uczeń, który spełnia łącznie poniższe kryteria:
 - a) przykładowo wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły,
 - b) przestrzega ustaleń zawartych w statucie szkoły,
 - c) w swoim postępowaniu kieruje się dobrem społeczności szkoły,
 - d) dba o dobre imię, honor i tradycje szkoły,
 - e) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - f) dba o godność własną,
 - g) okazuje szacunek innym osobom,

- h) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne i bierze w nich aktywny udział,
 - i) poszerza swoją wiedzę w procesie samokształcenia,
 - j) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - k) bierze aktywny udział w życiu klasy i życiu szkoły,
 - l) jest inicjatorem i organizatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych,
 - m) dba o mienie szkoły, klasy, kolegów i innych osób w szkole,
 - n) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - o) używa kulturalnego języka,
 - p) jest koleżeński i życzliwy dla otoczenia,
 - q) pomaga słabszym uczniom w nauce,
 - r) dba o estetyczny i higieniczny wygląd własny i otoczenia,
 - s) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.
- 2) ocenę bardzo dobrą, stanowiącą wyraz uznania dla osiągnięć w zachowaniu, otrzymuje uczeń, który spełnia łącznie poniższe kryteria:
- a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły,
 - b) przestrzega ustaleń zawartych w statucie szkoły,
 - c) w swoim postępowaniu kieruje się dobrem społeczności szkoły,
 - d) dba o dobre imię, honor i tradycje szkoły,
 - e) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - f) dba o godność własną,
 - g) okazuje szacunek innym osobom,
 - h) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne i bierze w nich aktywny udział,
 - i) terminowo wywiązuje się z nałożonych na niego zadań i obowiązków,
 - j) jest aktywnym uczestnikiem imprez klasowych, szkolnych,
 - k) dba o mienie szkoły, klasy, kolegów i innych osób w szkole,
 - l) wyróżnia się kulturą osobistą,
 - m) używa kulturalnego języka,
 - n) jest koleżeński i życzliwy dla otoczenia,
 - o) pomaga słabszym uczniom w nauce,
 - p) dba o estetyczny i higieniczny wygląd własny i otoczenia,
 - q) ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych.
- 3) ocenę dobrą, wyrażającą pozytywną opinię o zachowaniu, otrzymuje uczeń, który spełnia łącznie poniższe kryteria:
- a) wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły,
 - b) przestrzega ustaleń zawartych w statucie szkoły,
 - c) w swoim postępowaniu kieruje się dobrem społeczności szkoły,
 - d) dba o dobre imię, honor i tradycje szkoły,
 - e) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - f) dba o godność własną,
 - g) okazuje szacunek innym osobom,
 - h) terminowo wywiązuje się z nałożonych na niego zadań i obowiązków,
 - i) jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - j) w niektórych dziedzinach (np. kultura osobista, stosunek do nauki i mienia szkoły, umiejętność współpracy w grupie, umiejętności organizacyjne) wyróżnia się na tle społeczności szkoły,
 - k) używa kulturalnego języka,
 - l) nieusprawiedliwiona absencja nie przekracza 10 godzin lekcyjnych.

- 4) ocenę poprawną, wskazującą na pilną potrzebę doskonalenia zachowania, otrzymuje uczeń, który nie spełniając łącznie wszystkich kryteriów na oceną dobrą, nie zachowuje się w sposób określony w kryteriach kwalifikujących do oceny nieodpowiedniej lub nagannej:
- a) stara się wywiązać z obowiązków określonych w statucie szkoły,
 - b) w zasadzie przestrzega ustaleń zawartych w statucie szkoły,
 - c) swoim postępowaniem nie narusza dobra społeczności szkoły,
 - d) swoim postępowaniem nie szkodzi dobremu imieniu, honorowi i tradycjom szkoły,
 - e) przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego oraz innych osób,
 - f) nauczyciele z klasowego zespołu uczącego zgłaszają zastrzeżenia do jego kultury osobistej, kultury języka, obowiązkowości w realizowaniu zadań szkolnych,
 - g) nieusprawiedliwiona absencja nie przekracza 20 godzin lekcyjnych.
- 5) ocenę nieodpowiednią, wskazującą na konieczność skorygowania zachowania i pilnej poprawy, otrzymuje uczeń, w którego zachowaniu stwierdzono pojawienie się niektórych spośród niżej wymienionych symptomów:
- a) narusza zasady statutu szkoły,
 - b) niekonsekwentnie przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego innych osób,
 - c) jego postępowanie jest sprzeczne z dobrem społeczności szkolnej,
 - d) narusza dobre imię szkoły,
 - e) narusza honor i tradycje szkoły,
 - f) nie okazuje szacunku innym osobom,
 - g) jego absencja wskazuje na celowe unikanie sprawdzianów i klasówek,
 - h) nieusprawiedliwiona absencja nie przekracza 30 godzin lekcyjnych,
 - i) jego zachowanie jest niegodne ucznia III LO (używa niewłaściwego słownictwa, zdarza mu się palić papierosy i spożywać alkohol, niszczy mienie szkolne).
- 6) ocenę naganną, będącą ostrzeżeniem i wskazującą na konieczność poprawy jako niezbędnego warunku pozostawania nadal uczniem III LO otrzymuje uczeń, w którego zachowaniu stwierdzono niektóre spośród niżej wymienionych symptomów niedostosowania:
- a) rażąco narusza zasady statutu szkoły,
 - b) jego nieusprawiedliwiona absencja przekracza 30 godzin lekcyjnych,
 - c) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych osób,
 - d) jego postępowanie jest rażąco sprzeczne z dobrem społeczności szkolnej,
 - e) świadomie narusza honor i tradycje liceum,
 - f) świadomie niszczy mienie szkoły i osób trzecich,
 - g) narusza zasadę poszanowania godności osobistej innych osób,
 - h) jego absencja wskazuje na celowe unikanie sprawdzianów i klasówek,
 - i) opuszcza wybrane przez siebie lekcje,
 - j) pali papierosy, spożywa alkohol, używa narkotyków lub wulgarnego słownictwa,
 - k) fałszuje dokumenty.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do następnej klasy lub ukończenie szkoły.
6. Uzasadnienie nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania zamieszcza się w protokole klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VII UZYSKANIE PRZEZ UCZNIA OCENY INNEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

- §69.1. Uczeń może uzyskać wyższą bądź niższą ocenę klasyfikacyjną niż przewidywana śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna. W przypadku zmiany oceny na niższą uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia pisemnego wniosku z prośbą o uzasadnienie zmiany oceny w terminie 1 dnia roboczego od momentu uzyskania informacji o ocenie klasyfikacyjnej. Uczeń ma prawo do złożenia ww. wniosku, wtedy gdy:
- 1) sumiennie i systematycznie przygotowywał się do zajęć i brał w nich aktywny udział;
 - 2) w wyznaczonych terminach, zgodnie z przedmiotowym ocenianiem, poprawiał oceny bieżące;
 - 3) frekwencja na ocenianych zajęciach edukacyjnych nie była niższa niż 80%;
 - 4) wszystkie nieobecności na ocenianych zajęciach (w ciągu roku szkolnego) były usprawiedliwione.
2. Wniosek należy złożyć wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia dyrektorowi szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję w terminie do 2 dni od otrzymania wniosku i informuje poprzez dziennik elektroniczny wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
 3. Uczeń może uzyskać wyższą bądź niższą ocenę zachowania (niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna). W przypadku zmiany oceny na niższą, uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia pisemnego wniosku z prośbą o uzasadnienie zmiany oceny w terminie 1 dnia roboczego od momentu uzyskaniu informacji o ocenie klasyfikacyjnej.
 4. Wniosek należy złożyć wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje poprzez dziennik elektroniczny wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

ROZDZIAŁ VIII UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

- §70.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany/a”.
 3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 4. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 5. Komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego powołuje Dyrektor szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauczania.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Czas trwania części pisemnej to 90 minut.
 9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- §71.1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
 3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
 4. Niezgłoszenie się ucznia na egzamin klasyfikacyjny nie daje prawa do zdawania egzaminu poprawkowego z danego przedmiotu.
 5. Nauczyciel przygotowuje arkusz egzaminacyjny zgodny z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne roczne oceny klasyfikacyjne.
 6. Nieobecność ucznia na egzaminie klasyfikacyjnym może być usprawiedliwiona tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego w ciągu 2 dni roboczych od terminu egzaminu.
 7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
 8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
 9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

ROZDZIAŁ IX ZASTRZEŻENIE DOTYCZĄCE TRYBU USTALENIA OCENY ROCZNEJ

- §72.1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- §73.1. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,

- Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:
- 2) 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;
 - 3) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych wchodzi:
- 3) Dyrektor szkoły albo wyznaczony przez Dyrektora szkoły nauczyciel jako przewodniczący komisji;
 - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 5) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust.2 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. W skład komisji powołanej do rozpatrzenia zastrzeżeń do oceny zachowania ucznia wchodzi:
- 1) Dyrektor szkoły albo wyznaczony przez Dyrektora szkoły nauczyciel jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół w formie określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- §74.1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
 3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ X EGZAMIN POPRAWKOWY

- §75.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Czas trwania części pisemnej to 90 minut.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 3) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminator;
 - 5) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
 7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu jemu lub jego rodzicom.
 9. Niezgłoszenie się ucznia na egzamin poprawkowy nie daje możliwości promowania ucznia do klasy wyższej.
 10. Nauczyciel przygotowuje arkusz egzaminacyjny zgodny z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne roczne oceny klasyfikacyjne.
 11. Nieobecność ucznia na egzaminie poprawkowym może być usprawiedliwiona tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego w ciągu 2 dni roboczych od terminu egzaminu.
 12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 13. Uczeń ubiegający się o powtarzanie klasy musi złożyć podanie do Dyrektora szkoły w ciągu dwóch dni po zakończeniu zajęć lekcyjnych.

ROZDZIAŁ XI PROMOWANIE UCZNIĄ

- §76.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ XII UKOŃCZENIE SZKOŁY

- §77.1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 4. Po ukończeniu szkoły uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego, który jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.
 5. Procedury przeprowadzenia egzaminu określa Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz wewnątrzszkolna instrukcja przeprowadzania egzaminu maturalnego.

DZIAŁ VI CZĘŚĆ KOŃCOWA

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

- §78.1. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w wymaganiach edukacyjnych z przedmiotów.
2. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły opisuje Ceremoniał Szkolny, który jest odrębnym dokumentem.
 3. Ustala się Dzień Patrona na wybrany dzień w trzecim tygodniu października.
- §79.1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

- §80.1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- §81.1. W szkole funkcjonują procedury dotyczące metod postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach kryzysowych, które są odrębnymi dokumentami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
- §82.1. Apteczka szkolna znajduje się w pokoju profilaktyki medycznej. Poza godzinami pracy higienistki klucz do pomieszczenia znajduje się w sekretariacie szkoły.

ROZDZIAŁ II ZMIANA STATUTU

- §83.1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest rada pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
- 1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły;
 - 2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej;
 - 3) rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ I	NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE.....	3
ROZDZIAŁ I	CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	3
DZIAŁ II	ORGANY SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ I	ZAGADNIENIA PODSTAWOWE	5
ROZDZIAŁ II	DYREKTOR SZKOŁY.....	5
ROZDZIAŁ III	RADA PEDAGOGICZNA	8
ROZDZIAŁ IV	RADA RODZICÓW.....	9
ROZDZIAŁ V	SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	10
ROZDZIAŁ VI	ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ	11
	SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	11
DZIAŁ III	ORGANIZACJA SZKOŁY.....	12
ROZDZIAŁ I	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	12
ROZDZIAŁ II	POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	14
ROZDZIAŁ III	REKRUTACJA UCZNIÓW	15
ROZDZIAŁ IV	BIBLIOTEKA SZKOLNA	16
DZIAŁ IV	SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY	17
ROZDZIAŁ I	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	17
ROZDZIAŁ II	PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	21
ROZDZIAŁ III	NAGRODY I KARY	23
ROZDZIAŁ IV	PROCEDURY SZCZEGÓŁOWE.....	26
DZIAŁ V	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA.....	29
	WEWNĄTRZSZKOLNEGO	29
ROZDZIAŁ I	PRZEPISY OGÓLNE.....	29
ROZDZIAŁ II	ZASADY OCENIANIA.....	29
ROZDZIAŁ III	INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH	30
	OCENIANIA.....	30
ROZDZIAŁ IV	DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH.....	31
ROZDZIAŁ V	OCENIANIE BIEŻĄCE	32
ROZDZIAŁ VI	KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA.....	33
ROZDZIAŁ VII	UZYSKANIE PRZEZ UCZNIĄ OCENY INNEJ NIŻ.....	38
	PRZEWIDYWANA	38
ROZDZIAŁ VIII	UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY	38
ROZDZIAŁ IX	ZASTRZEŻENIE DOTYCZĄCE TRYBU USTALENIA OCENY	39
	ROCZNEJ	39

ROZDZIAŁ X	EGZAMIN POPRAWKOWY	41
ROZDZIAŁ XI	PROMOWANIE UCZNIĄ	41
ROZDZIAŁ XII	UKOŃCZENIE SZKOŁY	42
DZIAŁ VI	CZEŚĆ KOŃCOWA.....	42
ROZDZIAŁ I	PRZEPISY OGÓLNE.....	42
ROZDZIAŁ II	ZMIANA STATUTU	43