

Statut X Liceum Ogólnokształcącego Dwujęzycznego im. Lecha Bądkowskiego w Gdańsku

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

PODSTAWA PRAWNA

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

1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
4) aktów wykonawczych wydanych na podstawie powyższych ustaw oraz innych przepisów dotyczących funkcjonowania publicznych szkół ponadpodstawowych.

SŁOWNICZEK

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) **Ustawie** – należy przez to rozumieć: Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Ustawę
   z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe, Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
2) **Szkołę** – należy przez to rozumieć X Liceum Ogólnokształcące Dwujęzyczne im. Lecha Bądkowskiego w Gdańsku, ul. Kościuszki 8b;
3) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4) **Organie Prowadzącym** – należy przez to rozumieć organ wskazany w § 1 pkt. 2Statutu;
5) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły XLOD;
6) **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w XLOD;
7) **Pracowniku niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły, niebędącego nauczycielem;
8) **Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia XLOD;
9) **Statucie** – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
10) **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ X LOD, o którym mowa w art. 69 Ustawy;
11) **Radzie Szkoły** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 80 i 81 Ustawy;
12) **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 83 Ustawy;
13) **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć organ Szkoły, o którym mowa w art. 85 Ustawy;
14) **Ramowym planie nauczania** – należy przez to rozumieć: ramowy plan nauczania wydany na podstawie art. 22 ust. 2 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, jeżeli zapisy w ustawie Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe przewidują dla danej klasy właściwość tego ramowego planu nauczania;
15) **Oddziałach dwujęzycznych** – oddziale dwujęzycznym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski,

w tym co najmniej jedne zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej, matematykę lub spośród przedmiotów uzupełniających;

16) **Podstawie programowej kształcenia ogólnego** – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych;

17) **Programie nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego** – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści nauczania ustalonych odpowiednio w podstawie programowej wychowania przedszkolnego lub podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub opis sposobu realizacji celów kształcenia oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa kształcenia ogólnego, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

18) **Egzaminie maturalnym** – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany dla absolwentów posiadających wykształcenie średnie;

19) **Podręczniku** – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;

20) **Zajęciach edukacyjnych** – należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania, zajęcia religii lub etyki.

ROZDZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. X Liceum Ogólnokształcące Dwujęzyczne im. Lecha Bądkowskiego w Gdańsku, ul. Kościuszki 8b jest szkołą publiczną.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Gdańsk, z siedzibą: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsku.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Chmielnej 74/76, 80-748 Gdańsk.
4. Szkoła prowadzi kształcenie w formie stacjonarnej.

§ 2

1. X Liceum Ogólnokształcącego Dwujęzycznego o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Naukę w liceum może rozpocząć uczeń, który ukończył szkołę podstawową i spełnił warunki postępowania rekrutacyjnego. W przypadku rekrutacji do oddziału dwujęzycznego kandydat uzyskuje pozytywny wynik sprawdzianu kompetencji językowych, jeżeli jego przeprowadzenie jest wymagane odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi klasy dwujęzyczne z językiem angielskim.
4. Szkoła może prowadzić klasy integracyjne i sportowe.
5. Szkoła może prowadzić międzyklasowe oddziały sportowe.

6. Szkoła współpracuje z innymi szkołami, uczelniami wyższymi oraz instytucjami biznesowymi i naukowymi.
7. Szkoła prowadzi i bierze udział w różnorodnych projektach krajowych i międzynarodowych o charakterze edukacyjnym.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

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 pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. W szczególności szkoła:
    1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
    2) kieruje samodzielną nauką uczniów, wspierając ich w osiąganiu jak najlepszych wyników oraz rozwijaniu samodzielności i odpowiedzialności za własne uczenie się;
    3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
    4) 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;
    i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną;
    j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów
    i indywidualnego toku nauczania;
    k) rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów, w szczególności umiejętności samodzielnego uczenia się, krytycznego i twórczego myślenia, rozwiązywania problemów, komunikowania się oraz współpracy;
    l) rozwijanie samodzielności, odpowiedzialności i sprawczości ucznia oraz umiejętności planowania własnego rozwoju;
    m) stwarzanie warunków do podejmowania przez uczniów działań projektowych, interdyscyplinarnych, badawczych i zespołowych;
    n) przygotowanie uczniów do świadomego, bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych, w tym narzędzi wykorzystujących sztuczną inteligencję,

z poszanowaniem zasad bezpieczeństwa, prawa autorskiego i ochrony danych;

o) kształtowanie umiejętności potrzebnych do funkcjonowania w zmieniającym się społeczeństwie i na rynku pracy.

5) 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 pozbawiony nacjonalizmu,
   d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
   e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nie naruszających 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,
   i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 4

1. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 5

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku nauki oraz zapewnia realizację prawa do nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami, a jako szkoła publiczna w szczególności:
   1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
   5) realizuje ramowy plan nauczania;
   6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
   1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
   2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, tj. organizację zajęć rewalidacyjnych, nauczania indywidualnego i zindywidualizowanej ścieżki nauczania;
   3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
   4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom

administracji i obsługi;

5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
6) umożliwienia pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
7) przygotowanie uczniów do samodzielności w dorosłym życiu;
8) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz o ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

DZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 6

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Rada Szkoły;
   5) 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 z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Pomorski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Prezydent Miasta Gdańska.
5. 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, 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) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
    3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
    4) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
    5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
    6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
    7) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
    8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
    9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
    10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
    11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
    12) 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, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły;
    13) skreślenie ucznia z listy uczniów;
    14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
    15) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
    16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;

17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym;
21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
22) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
24) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
25) 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;
26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
27) organizowanie nauczania na odległość.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks 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 stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich;
    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) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole;
    8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
    9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
    10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
    11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
    12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
    13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
    14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
    15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem;

16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
17) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Dyrektor szkoły w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, za zgodą rodziców może zastosować następujące środki oddziaływania wychowawczego:
   1) pouczenie;
   2) ostrzeżenie ustne lub pisemne;
   3) nakazu przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
   4) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
   5) w przypadku uszkodzenia szkolnego mienia - przywrócenia do stanu poprzedniego.

ROZDZIAŁ III

RADA PEDAGOGICZNA

§ 9

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna X Liceum Ogólnokształcącego Dwujęzycznego.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

§ 10

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.
4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. W sytuacjach wyjątkowych Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o przeprowadzeniu zebrania Rady Pedagogicznej online.

§ 11

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 po

zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
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.

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) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole;
6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;
9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

3. Rada Pedagogiczna ponadto:
1) przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły;
2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
3) wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego;
4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

4. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 Statutu o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
5. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 12

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.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje

kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 13

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 protokołowane w sposób określony w regulaminie.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ IV

RADA RODZICÓW

§ 14

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 15

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) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Gdańska oraz Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
2. Rada Rodziców uchwala 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;
    3) pracę nauczyciela w związku z dokonywaniem przez Dyrektora Szkoły oceny pracy nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia pisemną opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii w tym terminie nie wstrzymuje dokonywania oceny pracy;
    4) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
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.
5. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są

uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

ROZDZIAŁ V

RADA SZKOŁY

§ 16

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

§ 17

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

ROZDZIAŁ VI

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 18

1. W X Liceum Ogólnokształcącym Dwujęzycznym 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.

§ 19

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

ROZDZIAŁ VII

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 20

1. Każdy z organów Szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny do końca września.

§ 21

1. Organy Szkoły współdziałają w wykonywaniu swoich obowiązków poprzez:
    1) informowanie pozostałych organów o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach, a także o innych sprawach istotnych dla osiągnięcia celów i zadań Szkoły;

2) przedstawianie swojej opinii lub stanowiska w danej sprawie, nawet jeśli obowiązek taki nie wynika z przepisów prawa, nie naruszając jednak kompetencji organu uprawnionego do podjęcia decyzji;
3) umożliwienie przez organy kolegialne udziału pozostałych organów w swoich posiedzeniach
z możliwością zabrania głosu doradczego.

2. Organem odpowiedzialnym za organizację współdziałania pomiędzy organami Szkoły jest Dyrektor, który w tym zakresie:
1) odpowiada na zapytania pozostałych organów, w zakresie działania tychże organów;
2) na wniosek organu organizuje spotkanie Dyrektora z tym organem lub spotkanie kilku organów.

§ 22

1. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
2. Kluczowe problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
3. Organy Szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
4. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.
5. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
6. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów.
7. Spory między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
8. Spory między Nauczycielem a Uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim, a jeśli jedna ze stron złoży wniosek włączenia pozostałych organów Szkoły, również z Radą Rodziców i Radą Szkoły.
9. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu i działania prowadzące do jego rozwiązania.
10. W przypadku braku porozumienia w sprawach konfliktowych wyrokuje komisja rozjemcza powołana doraźnie przez Dyrektora Szkoły na wniosek jednej ze stron konfliktu.
11. W skład komisji rozjemczej wchodzą:
1) Dyrektor lub Wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
2) po jednym przedstawicielu stron konfliktu;
12. W procesie rozjemczym udział może wziąć mediator wskazany przez strony za obopólną ich zgodą.
13. Protokół z przebiegu procesu rozjemczego sporządza osoba wyznaczona przez przewodniczącego komisji. Protokolant nie bierze czynnego udziału w procesie.
14. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor Szkoły, spór rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący, w zależności od charakteru sporu.

ROZDZIAŁ VIII

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 23

1. W Szkole mogą być zatrudnieni: pedagog, psycholog oraz inni specjaliści, których wiedza i umiejętności usprawnią realizację celów statutowych Szkoły.
2. Pedagog i psycholog są członkami Rady Pedagogicznej.
3. Pod koniec każdego półrocza pedagog i psycholog składają sprawozdanie ze swojej pracy.
4. Pedagog i psycholog prowadzą dokumentację swojej pracy.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 24

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

§ 25

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.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
    1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
    2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
    3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
    4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
    5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
    6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
    7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
    8) dla poszczególnych oddziałów:
        a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
        b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, języka mniejszości narodowej,
        c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
        d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły;

9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. 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.
4. 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.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
   1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
   2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
7. Diagnozę, o której mowa w ust. 6, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
   2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
   3) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
   5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
9. 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.

§ 26

1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad 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 – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. W Szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 27

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. 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.
5. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.
6. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo Oświatowe.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zadania systemu oświaty mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 28

Konsultacje nauczycielskie

1. Poza godzinami dydaktycznymi nauczyciel może wyznaczyć dzień i godzinę w tygodniu, podczas której będzie dostępny w szkole i w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, będzie prowadził konsultacje dla uczniów lub rodziców.
2. Rodzic jest obowiązany umówić się na spotkanie poprzez dziennik elektroniczny minimum 2 dni wcześniej.

ORGANIZOWANIE I PROWADZENIE ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 29

1. W przypadkach określonych w przepisach prawa Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Kształcenie na odległość organizuje się z wykorzystaniem narzędzi komunikacji elektronicznej umożliwiających kontakt nauczyciela z uczniami oraz przekazywanie materiałów niezbędnych do realizacji zajęć.
3. Do prowadzenia kształcenia na odległość wykorzystuje się w szczególności dziennik elektroniczny, szkolną platformę komunikacyjno-edukacyjną, pocztę elektroniczną oraz inne narzędzia ustalone przez Dyrektora Szkoły.
4. Materiały niezbędne do realizacji zajęć są przekazywane uczniom za pośrednictwem narzędzi, o których mowa w ust. 3.
5. Organizując kształcenie na odległość, uwzględnia się w szczególności:
    1) bezpieczeństwo uczniów i ochronę danych osobowych;
    2) poszanowanie prywatności uczniów;
    3) higienę pracy przy urządzeniach cyfrowych, w tym potrzebę przemiennego łączenia pracy z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

4) równomierne obciążenie uczniów;
5) indywidualne potrzeby psychofizyczne i edukacyjne uczniów.

6. Udział ucznia w zajęciach może być potwierdzany w szczególności poprzez udział w zajęciach prowadzonych online, wykonywanie i przekazywanie zadań, aktywność na wykorzystywanej przez Szkołę platformie albo kontakt z nauczycielem. Sposób potwierdzania uczestnictwa nie może naruszać prawa ucznia do prywatności.
7. W przypadku braku odpowiednich warunków technicznych do udziału w kształceniu na odległość Szkoła, w miarę posiadanych możliwości, zapewnia uczniowi dostęp do sprzętu lub ustala inny sposób realizacji zajęć.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, konsultacje oraz inne formy wsparcia uczniów są prowadzone również w okresie kształcenia na odległość, odpowiednio do potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły.
9. Szczegółową organizację kształcenia na odległość, w tym sposób komunikowania się nauczycieli, uczniów i rodziców, ustala Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

ZASADY OCENIANIA PODCZAS NAUCZANIA ZDALNEGO

§ 30

1. Podczas kształcenia na odległość stosuje się zasady oceniania określone w Statucie, z uwzględnieniem specyfiki tej formy kształcenia.
2. Nauczyciel dostosowuje sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia do warunków kształcenia na odległość oraz informuje uczniów o stosowanych formach i kryteriach oceniania.
3. Ocenianie może odbywać się z wykorzystaniem różnych form umożliwiających rozpoznanie poziomu wiedzy, umiejętności i postępów ucznia.
4. Nauczyciel nie ma obowiązku oceniania każdej pracy ani każdej aktywności ucznia.
5. Trudności techniczne niezależne od ucznia nie mogą stanowić samodzielnej podstawy do ustalenia negatywnej oceny.
6. Nauczyciel udziela uczniowi informacji zwrotnej zgodnie z zasadami oceniania określonymi w Statucie.
7. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie mógł uczestniczyć w kształceniu na odległość, ustala z nauczycielem sposób i termin uzupełnienia zaległości.

§ 31

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, 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. Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym są zgodne z profilem klasy.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy:
   1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż
      24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
   2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24uczniów;
   3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia

ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

§ 32

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów jednodniowych.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 33

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.
   15) rozwijaniu umiejętności radzenia sobie ze stresem i sytuacjami trudnymi;
   16) rozwijaniu kompetencji emocjonalnych i społecznych, w szczególności umiejętności komunikowania się, współpracy, rozwiązywania konfliktów i budowania relacji;
   17) podejmowaniu działań wspierających odporność psychiczną, poczucie własnej wartości, sprawczość oraz rozpoznawanie własnych zasobów;

18) prowadzeniu działań na rzecz zdrowia i dobrostanu psychicznego uczniów oraz z zakresu profilaktyki zachowań ryzykownych;
19) wspieraniu uczniów w kształtowaniu higieny cyfrowej i bezpiecznego oraz odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

2. Organizowaniu kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole, które polega na:
   1) realizowaniu zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego; zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
   2) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
   3) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną form pomocy;
   4) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Organizowaniu nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej, indywidualnego programu nauki oraz indywidualnego toku nauki.

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§ 34

1. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, organizuje się indywidualne nauczanie.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, zwanym dalej „orzeczeniem”, w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Orzeczenie wydaje zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, po uprzednim zabezpieczeniu finansowym przez organ prowadzący szkołę. Do wniosku dołącza się orzeczenie.
5. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania. Dyrektor zasięga opinii ucznia albo pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
8. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo–wychowawczej.
9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi 12 godzin lub za zgodą organu prowadzącego do 16 godzin. Ustalony przez dyrektora tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizuje się

w ciągu co najmniej 3 dni w tygodniu.

11. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
12. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA KSZTAŁCENIA

§ 35

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, które wynikają ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania od ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje zarówno zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym, jak i te realizowane indywidualnie z uczniem na terenie szkoły.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. W opinii zawarta musi zostać informacja o potrzebie objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, dołącza się dokumentację, która określa:
    1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole,
    2) wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
    3) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
5. Przed wydaniem opinii publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna we współpracy ze szkołą, rodzicami lub pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia, która uwzględnia efekty udzielonej dotychczas pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala tygodniowy wymiar godzin realizowanych indywidualnie z uczniem oraz przydziela osobę uczącą.
7. Okres objęcia ucznia pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia może wynosić nie dłużej niż rok szkolny.
8. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:
    1) uczniów objętych kształceniem specjalnym,
    2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem.

INDYWIDUALNY PROGRAM NAUKI ORAZ NDYWIDUALNY TOK NAUKI

§ 36

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
    1) uczeń, z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
    2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
    3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
8. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
9. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
10. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
13. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z przepisami.
14. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 37

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe służące przygotowaniu uczniów do świadomego i samodzielnego planowania dalszego kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji, kompetencji, wartości oraz aktualnych i prognozowanych potrzeb rynku pracy.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane w szczególności:
   1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) podczas zajęć z wychowawcą;
   4) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) poprzez projekty, warsztaty, spotkania, konsultacje, wizyty zawodoznawcze i zajęcia organizowane poza szkołą.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego obejmują w szczególności:
   1) rozpoznawanie własnych zasobów, zainteresowań, uzdolnień i kompetencji;
   2) poznawanie systemu edukacji oraz możliwości dalszego kształcenia;
   3) poznawanie aktualnego i prognozowanego rynku pracy;
   4) rozwijanie kompetencji przyszłości, w tym kompetencji cyfrowych, społecznych, komunikacyjnych, językowych i przedsiębiorczych;
   5) poznawanie wpływu nowych technologii, w tym sztucznej inteligencji, na charakter pracy i rozwój zawodów;
   6) przygotowanie do sporządzania dokumentów aplikacyjnych, autoprezentacji oraz udziału w rozmowie kwalifikacyjnej;
   7) kształtowanie umiejętności podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
4. Szkoła współpracuje w realizacji doradztwa zawodowego w szczególności z uczelniami wyższymi, pracodawcami i organizacjami pracodawców, branżowymi centrami umiejętności, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami i organizacjami prowadzącymi działania w obszarze edukacji i rynku pracy.
5. W realizację działań z zakresu doradztwa zawodowego włącza się rodziców uczniów.
6. Program realizacji doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb uczniów, specyfiki szkoły oraz zmian zachodzących na rynku pracy.

§ 38

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.
1. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
2. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 39

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. 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 wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego Dyrektora.
4. W czasie wycieczek szkolnych oraz obozów opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z postanowieniami zawartymi w stosownym regulaminie organizacji wycieczek szkolnych. Uczeń niepełnoletni posiadający pisemną zgodę rodziców, może samodzielnie przybyć na miejsce zbiórki i samodzielnie wrócić do domu, po zakończeniu wycieczki.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie wszystkich zajęć na terenie szkoły i poza szkołą odpowiada osoba je prowadząca.
6. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
7. Rejestr wyjść grupowych prowadzi wicedyrektor.
8. Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

ODDZIAŁY KLAS DWUJĘZYCZNYCH

§ 40

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

§ 41

1. W Szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, na niskim obcasie, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
2. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
    1) zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje strój oraz obuwie sportowe;

2) zajęcia w pracowniach – obowiązuje strój ochronny.

3. W czasie ćwiczeń i zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
   1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane;
   2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności;
   3) należy zdjąć ozdoby, takie jak biżuteria itp.
4. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.
5. Wygląd stroju obowiązującego w Szkole, w tym stroju galowego i sportowego oraz zasady ubierania się regulują odrębne regulaminy.

§ 42

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:
   1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;
   2) salę gimnastyczną, salę fitness i siłownię;
   3) boisko sportowe „Orlik”;
   4) bibliotekę;
   5) gabinet pomocy przedlekarskiej;
   6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
   7) szatnię szkolną.
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

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 43

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

§ 44

1. Celem Biblioteki jest:
   1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań Uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u Uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną Uczniów;
   5) podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej Uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.
2. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz. Zadaniami nauczyciela-bibliotekarza są:
   1) opracowywanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
   2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   3) zapewnienie odpowiednich warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   4) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego;
   5) prowadzenie ewidencji użytkowników;
   6) promowanie i pomoc w korzystaniu z nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz narzędzi multimedialnych posiadanych przez Bibliotekę;
   7) organizowanie konkursów czytelniczych;
   8) podejmowanie działań promujących czytelnictwo;
   9) na wniosek Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców - przedstawianie informacji o stanie czytelnictwa;
   10) zakup książek;
   11) dbanie o odpowiedni stan i warunki przechowywania książek;
   12) koordynowanie współpracy z Uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
   13) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru Biblioteki.
3. Współpraca Biblioteki z uczniami realizowana jest poprzez:
1) podejmowanie działań w celu rozwijania kultury czytelniczej Uczniów;
   2) podejmowanie inicjatyw w celu promowania wśród Uczniów czytania;
   3) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
   4) angażowanie Uczniów do wykonywania zadań Biblioteki;
   5) badanie preferencji czytelniczych Uczniów i potrzeb wzbogacenia księgozbioru;
   6) rozwijanie księgozbioru w celu dostosowania go do potrzeb i preferencji Uczniów.
4. Współpraca Biblioteki z nauczycielami realizowana jest poprzez:
   1) wymianę informacji z nauczycielami w celu dostosowania księgozbioru do potrzeb i wymogów procesu wychowawczo-edukacyjnego;
   2) informowanie o podejmowanych przez bibliotekę działaniach i inicjatywach;
   3) podejmowanie wspólnych inicjatyw w celu popularyzowania nauki poszczególnych przedmiotów przez czytanie.
5. Współpraca Biblioteki z rodzicami realizowana jest poprzez:
   1) sygnalizowanie Radzie rodziców braków w księgozbiorze;

2) finansowanie przez Radę rodziców, na zasadach określonych przez ten organ, zakupu książek do Biblioteki;
3) informowanie rodziców, za pośrednictwem wychowawców o pracy Biblioteki i inicjatywach podejmowanych przez Bibliotekę;

6. Współpraca Biblioteki z innymi bibliotekami realizowana jest poprzez:
   1) organizowanie międzybibliotecznych konferencji i spotkań;
   2) organizowanie międzyszkolnych inicjatyw popularyzujących czytanie;
   3) prowadzenie międzybibliotecznej wymiany książek.

DZIAŁ IV
SPOŁECZNOŚĆ SZKOŁY

ROZDZIAŁ I
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

WICEDYREKTOR

§ 46

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wymienione stanowisko powierza i odwołuje z niego Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 47

1. Zakres zadań wicedyrektora:
   1) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora, dla nauczycieli;
   2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;
   3) podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
      a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
      b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,
      c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami;
   4) prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;
   5) wnioskuje do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom

za osiągnięcia w pracy zawodowej;
6) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów;
7) ma prawo używania pieczątki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

2. Obowiązki wicedyrektora:
   1) kształtuje atmosferę twórczej pracy w Szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania;
   2) jest zobowiązany przestrzegać czasu pracy, regulaminu pracy, przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych;
   3) przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
      a) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
      b) organizuje pracę dydaktyczno–wychowawczą nauczycieli,
      c) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
   4) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m.in. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń rady pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy szkoły;
   5) prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego, pomiaru jakości pracy szkoły oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
   6) prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminów maturalnych oraz prowadzeniem rekrutacji;
   7) opracowuje, z udziałem zespołu nauczycieli, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
   8) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły;
   9) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania;
   10) prowadzi rejestr nieodbytych zajęć oraz zastępstw;
   11) zwalnia uczniów z zajęć lekcyjnych oraz na imprezy pozaszkolne;
   12) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi;
   13) wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora (szczegółowy zakres w aktach, aktualizowany jeden raz w roku); wicedyrektor ponosi odpowiedzialność służbową materialną i moralną w zakresie swoich obowiązków i wykonywanych czynności.

NAUCZYCIELE

§ 48

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) realizowanie obowiązującej w Szkole podstawy programowej;
   2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;
   3) wybór podręczników szkolnych;
   4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
   5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
   6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji

zawodowych, stosowanie nowoczesnych metod nauczania;
7) stosowanie obowiązujących w Szkole zasad oceniania pracy uczniów;
8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
10) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał;
11) współpraca z rodzicami;
12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów;
14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
15) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole;
16) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Nauczyciel zobowiązany jest:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
   2) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły
   3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   5) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;
   6) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
   7) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradni specjalistycznej;
   8) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
   9) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę między lekcyjną, niezwłocznie poinformować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
   10) respektować prawa ucznia;
   11) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
   12) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia

rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

PEDAGOG, PEDAGOG SPECJALNY I PSYCHOLOG SZKOLNY

§ 49

1. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:
    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
    2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
    3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
    4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
    5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
    6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
    7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
    8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w Szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej;
    9) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    10) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
    11) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
    12) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
    13) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
    14) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
    15) zapewnienie aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły;
    16) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
    17) pomocy w opracowywaniu dokumentacji dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

18) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
    b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:
    1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
    2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
    3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
    4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
    5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
    6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

WYCHOWAWCA

§ 50

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 51

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
    1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
    2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
    3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;

4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
5) współpraca z pedagogiem szkolnym;
6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska;
10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów;
11) organizowanie opieki dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych;
13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

ZESPOŁY NAUCZYCIELI

§ 52

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor Szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
4. Zadaniami zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
    1) Kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych;
    2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
    3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;
    4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych;
    5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają;
    6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:
    1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu;
    2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu;
    3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;

4) współudział 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. Zespół może przedstawić Dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
   1) do danego języka obcego nowożytnego w danym oddziale klasy, biorąc pod uwagę poziomy nauczania tych języków;
   2) do danych zajęć edukacyjnych w danym oddziale klasy, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy i rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
7. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.
8. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
9. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 53

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

ROZDZIAŁ II
UCZNIOWIE

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 54

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 szkolny system oceniania;
   3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania;
   4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
   5) do poszanowania swej godności;
   6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra

właściwego do spraw oświaty i wychowania;

7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
8) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorządy;
9) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
10) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym;
11) do nietykalności osobistej;
12) do bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
14) korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje Szkoła;
15) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach;
16) do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się;
17) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
18) bycia poinformowanym o przysługujących mu prawach oraz odwołania się w przypadku ich naruszenia;
19) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
20) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
21) do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
22) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
23) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie i własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
24) w szczególnych przypadkach do nauczania na odległość.

§ 55

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje, nie spóźniać się;
   2) dbać o dobre imię i honor szkoły, godnie ją reprezentować;
   3) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne;
   4) znać i przestrzegać Statut Szkoły i regulaminy obowiązujące na terenie Szkoły, których postanowienia dotyczą obowiązków lub uprawnień ucznia;
   5) szanować prawa autorskie, powoływać się na źródła w swoich pracach;
   6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników oraz kolegów i koleżanek w Szkole;
   7) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez: nieutrudnianie innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy;
   8) wykonywać polecenia nauczycieli i dyrektora związane z działalnością szkoły;
   9) dbać o kulturę słowa;
   10) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
   11) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających);

12) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, makijażu i biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy i nauki;
13) nosić stosowny strój na terenie szkoły - za stosowne powszechnie uznaje się:
    a) bluzki zakrywające pępek i biust,
    b) spódnice, spodnie/spodenki, sukienki o długości nie krótszej niż do połowy uda,
    c) zabrania się noszenia dużych, masywnych, ostrych ozdób stwarzających zagrożenie dla innych osób,
    d) ubrania, znaki, emblematy, gadżety, plecaki nie mogą wskazywać na agitację ruchu politycznego zakazanego prawem oraz naruszających zasady współżycia społecznego.
14) podczas uroczystości szkolnych i reprezentowania szkoły należy pamiętać, że obowiązuje strój galowy, tj. biała bluzka lub koszula, ciemne, długie spodnie lub spódnica; (dresy nie są strojem galowym);
15) dbać o porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
16) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
17) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku:
    a) uczeń może wnosić telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na teren szkoły;
    b) podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych urządzenie jest wyciszone i bez wibracji oraz znajduje się w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela;
    c) podczas przerw uczeń może korzystać z urządzenia w sposób, który nie zakłóca bezpieczeństwa, porządku pracy szkoły, praw innych osób ani zasad ochrony prywatności i wizerunku;
    d) podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły stosuje się odpowiednio zasady obowiązujące podczas zajęć w szkole;
    e) podczas wycieczek szkolnych zasady korzystania z urządzeń określa kierownik wycieczki, z uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów, programu wycieczki oraz potrzeby kontaktu z rodzicami;
    f) ograniczenia w korzystaniu z urządzeń nie dotyczą sytuacji, w których użycie urządzenia jest niezbędne ze względów zdrowotnych, wynikających z niepełnosprawności lub innych szczególnych potrzeb ucznia;
    g) ograniczenia nie mają zastosowania w sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia, życia lub mienia.
18) przestrzegać zasad ochrony prywatności i wizerunku:
    a) bez zgody osoby zainteresowanej niedopuszczalne jest fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub obrazu oraz rozpowszechnianie materiałów przedstawiających uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub inne osoby;
    b) korzystanie z urządzeń nie może naruszać dóbr osobistych, prawa do prywatności, ochrony danych osobowych ani bezpieczeństwa innych osób;
    c) naruszenie zasad korzystania z urządzeń skutkuje zastosowaniem kar przewidzianych w §60 pkt. 1 Statutu.
19) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły i używania przedmiotów oraz środków zagrażających zdrowiu i życiu: petard, fajerwerków, noży, scyzoryków, laserów, gazów, materiałów wybuchowych i żrących itp. Każde zauważone niebezpieczeństwo

i zagrożenie należy natychmiast zgłosić nauczycielom, dyrekcji lub innym pracownikom szkoły.

USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI, ZWALNIANIE UCZNIÓW

§ 56

1. Uczeń X LOD ma obowiązek uczęszczać na zajęcia. Nieobecności 1 lub 2 dniowe muszą być usprawiedliwiane pisemnie następnego dnia po powrocie do szkoły najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych, natomiast nieobecności dłuższej niż 2 dni muszą być usprawiedliwiane pisemnie w ciągu 5 dni roboczych od momentu ustania nieobecności. Każda nieobecność ucznia wymaga złożenia wniosku o jej usprawiedliwienie za pośrednictwem dziennika elektronicznego przez rodziców ucznia niepełnoletniego lub samodzielnie przez ucznia pełnoletniego.
2. Zwolnień z zajęć udziela wychowawca, a w przypadku jego nieobecności drugi wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia lub pedagog szkolny.
3. Chęć zwolnienia z zajęć, rodzic/pełnoletni uczeń zgłasza w dniu nastania zwolnienia do godz. 9.00 poprzez dziennik elektroniczny, wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności drugiemu wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu. Zwolnienie z zajęć i zgoda na samodzielny powrót ucznia do domu jest możliwy tylko wtedy, gdy rodzice złożą w szkole pisemne oświadczenie (w formie papierowej lub elektronicznej), że biorą za dziecko całkowitą odpowiedzialność i wyrażają zgodę na samodzielny powrót do domu; uczeń pełnoletni może się zwolnić samodzielnie.
4. W szczególnych przypadkach rodzic, który nie zwolnił ucznia do godz. 9.00 przez dziennik elektroniczny, może odebrać dziecko osobiście. Przy odbiorze ucznia zobowiązany jest do okazania dowodu tożsamości.
5. Uczeń pełnoletni ma prawo złożyć dyrektorowi szkoły pisemne oświadczenie o niewyrażaniu zgody na przekazywanie rodzicom informacji o swoich ocenach, postępach w nauce oraz zachowaniu, z zastrzeżeniem przypadków, w których udostępnienie tych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa.

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI NIEUSPRAWIEDLIWIONYCH

§ 57

1. Wychowawca systematycznie monitoruje frekwencję uczniów, analizuje przyczyny nieobecności nieusprawiedliwionych oraz dokumentuje podejmowane działania w dzienniku elektronicznym.
2. W przypadku narastania liczby godzin nieusprawiedliwionych szkoła stosuje działania wychowawcze i wspierające, z uwzględnieniem sytuacji ucznia oraz przyczyn nieobecności.
3. Tryb postępowania w przypadku narastających nieobecności nieusprawiedliwionych jest następujący:
    1) **do 40 godzin** – wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem, analizuje przyczyny nieobecności, informuje o konsekwencjach dalszego opuszczania zajęć i – w razie potrzeby – powiadamia pedagoga lub psychologa szkolnego;
    2) **po przekroczeniu 40 godzin** – wychowawca organizuje spotkanie z uczniem i rodzicami ucznia niepełnoletniego; może udzielić uczniowi nagany wychowawcy jako środka dyscyplinującego;
    3) **po przekroczeniu 60 godzin** – sytuacja ucznia jest omawiana z pedagogiem lub psychologiem oraz, w razie potrzeby, na posiedzeniu Zespołu Wychowawczego; ustala się dalsze działania wspierające i naprawcze;

4) **po przekroczeniu 80 godzin** – wychowawca organizuje spotkanie ucznia oraz, w przypadku ucznia niepełnoletniego, jego rodziców z wychowawcą i wicedyrektorem;
5) **po przekroczeniu 100 godzin** – uczniowi może zostać udzielona nagana Dyrektora, po analizie dotychczas podjętych działań i sytuacji ucznia;
6) **po przekroczeniu 120 godzin** – w przypadku ucznia pełnoletniego, jeżeli wcześniejsze udokumentowane działania wychowawcze i wspierające nie doprowadziły do poprawy frekwencji, może zostać wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów określona w § 62 Statutu.

4. W przypadku ucznia niepełnoletniego, którego nieusprawiedliwione nieobecności powodują niespełnianie obowiązku nauki, szkoła podejmuje działania przewidziane odrębnymi przepisami, niezależnie od progów określonych w § 57 ust. 3.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności związanych ze stanem zdrowia, kryzysem psychicznym lub poważną sytuacją rodzinną ucznia, szkoła może zmodyfikować kolejność i zakres działań określonych w ust. 3, zachowując ich charakter wspierający i dokumentując przyczyny odstępstwa.
6. Wychowawca ma możliwość konsultowania konkretnych przypadków z Zespołem Wychowawczym na każdym etapie podejmowania działań. Zespół ma charakter wspierający i doradczy. Spotkania Zespołu Wychowawczego w sprawie frekwencji uczniów odbywają się na wniosek wychowawcy i w jego obecności.
7. W przypadku braku efektów podjętych działań dyrekcja szkoły we współpracy z wychowawcą, pedagogiem i Zespołem Wychowawczym podejmuje indywidualne decyzje o losach ucznia z uwzględnieniem specyfiki jego sytuacji.
8. W przypadku ucznia niepełnoletniego, jeśli podjęte przez szkołę w § 57 Statutu działania nie wpływają na poprawę frekwencji ucznia, ponownie podjęte zostaną działania administracyjne, tj. skierowanie pisma do Urzędu Miasta Gdańska oraz Sądu Rodzinnego i Nieletnich.
9. W przypadku ucznia pełnoletniego, jeśli podjęte przez szkołę w § 57 Statutu działania nie wpływają na poprawę frekwencji ucznia, wychowawca przygotowuje wniosek do dyrektora szkoły o skreślenie z listy uczniów.
10. Po podjęciu przez Radę Pedagogiczną uchwały i zaopiniowania przez Samorząd Uczniowski dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów.
11. Pisemną decyzję o skreśleniu wraz z informacją o terminie odwołania od decyzji Dyrektora uczeń otrzymuje w ciągu 5 dni roboczych od jej wydania.
12. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku.

ROZDZIAŁ III
NAGRODY I KARY

RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRZYZNAWANIA

§ 58

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) wysokie wyniki w nauce - średnia ocen 4, 75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobra ocena zachowania;
   2) pracę na rzecz środowiska szkolnego;
   3) wzorową postawę;

4) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe;

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

TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRZYZNANEJ NAGRODY UCZNIOWI

§ 59

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

RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW

§ 60

1. W przypadku naruszenia przez ucznia obowiązków określonych w Statucie szkoła stosuje w pierwszej kolejności adekwatne do sytuacji działania wychowawcze i naprawcze, w szczególności rozmowę, pouczenie, zobowiązanie do naprawienia szkody lub przeproszenia osoby pokrzywdzonej, mediację oraz współpracę z rodzicami.
2. W przypadku poważnego albo powtarzającego się naruszania obowiązków wobec ucznia mogą być zastosowane następujące kary:
   1) upomnienie wychowawcy;
   2) nagana wychowawcy;
   3) nagana Dyrektora;

4) czasowe ograniczenie udziału w nieobowiązkowych imprezach i przedsięwzięciach szkolnych, jeżeli jest to uzasadnione względami wychowawczymi lub bezpieczeństwem;
5) skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów w przypadkach określonych w § 62 Statutu.

3. Kara powinna być proporcjonalna do rodzaju i stopnia naruszenia, uwzględniać wiek, sytuację ucznia, dotychczasowe zachowanie, skutki zdarzenia oraz działania podjęte przez ucznia w celu naprawienia szkody.
4. Ograniczenie udziału w przedsięwzięciach szkolnych nie może pozbawiać ucznia możliwości realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych ani zadań wynikających z programu nauczania.

§ 61

1. Kary mogą być stosowane w przypadku naruszenia obowiązków ucznia na terenie szkoły, podczas zajęć, wycieczek, imprez i innych przedsięwzięć organizowanych przez szkołę poza jej terenem oraz w czasie, gdy uczeń pozostaje pod opieką szkoły, w szczególności w razie:
   1) naruszenia godności lub praw innych osób;
   2) przemocy fizycznej, psychicznej lub cyberprzemocy;
   3) posiadania, używania lub rozprowadzania środków odurzających, alkoholu, wyrobów tytoniowych lub innych substancji zabronionych;
   4) kradzieży, oszustwa lub fałszowania dokumentacji;
   5) celowego niszczenia mienia;
   6) poważnego naruszenia zasad bezpieczeństwa;
   7) uporczywego naruszania obowiązków ucznia mimo wcześniejszych działań wychowawczych.

§ 62

1. Skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów może nastąpić wyłącznie w przypadku szczególnie rażącego lub uporczywego naruszania postanowień Statutu, jeżeli uprzednio zastosowane działania wychowawcze i wspierające nie przyniosły oczekiwanego skutku.
2. Skreślenie może nastąpić w szczególności, gdy uczeń:
   1) poważnie zagraża bezpieczeństwu innych osób;
   2) stosuje przemoc, zastraszanie lub wymuszenie;
   3) posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające podczas zajęć lub przedsięwzięć organizowanych przez szkołę;
   4) umyślnie dokonuje poważnego zniszczenia mienia lub kradzieży;
   5) fałszuje dokumentację szkolną;
   6) popełnia czyn stanowiący poważne zagrożenie dla życia lub zdrowia;
   7) przekroczył w danym roku szkolnym 120 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych i pomimo udokumentowanych działań wychowawczych, wspierających oraz działań zmierzających do rozpoznania przyczyn nieobecności nie nastąpiła poprawa frekwencji.
3. Skreślenie następuje po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora.
4. W przypadku ucznia niepełnoletniego szkoła nie stosuje skreślenia z listy uczniów; podejmuje działania przewidziane przepisami dotyczącymi realizacji obowiązku nauki, bezpieczeństwa oraz wspierania i resocjalizacji nieletnich, odpowiednio do charakteru zdarzenia.

§ 63

1. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie na zasadach określonych w § 66 Statutu.
2. Jeżeli karę nałożył Dyrektor, stosuje się tryb ponownego rozpatrzenia sprawy określony w § 66 ust. 5–6 Statutu.
3. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej. Od decyzji przysługuje odwołanie na zasadach określonych w przepisach postępowania administracyjnego.
4. Przepisy § 66 Statutu dotyczące odwołania od kary nie naruszają odrębnego trybu odwoławczego właściwego dla decyzji o skreśleniu z listy uczniów.

§ 64

1. Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzic, ma prawo złożyć do Dyrektora skargę w przypadku naruszenia praw ucznia. Skarga może zostać złożona pisemnie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego albo ustnie do protokołu.
2. Skarga jest rozpatrywana z zachowaniem poufności, bezstronności i poszanowaniem godności wszystkich osób, których dotyczy.
3. Uczeń może wskazać nauczyciela, pedagoga, psychologa lub inną osobę zatrudnioną w szkole, której obecności lub wsparcia oczekuje podczas rozpatrywania sprawy.
4. Dyrektor informuje skarżącego o sposobie rozpatrzenia skargi i podjętych działaniach w terminie 14 dni, a w sprawach szczególnie złożonych – informuje o przyczynach wydłużenia terminu.

§ 65

1. Kara może zostać nałożona po wyjaśnieniu okoliczności zdarzenia oraz umożliwieniu uczniowi przedstawienia swojego stanowiska.
2. Przy wyborze rodzaju kary uwzględnia się w szczególności:
    1) rodzaj i stopień naruszenia obowiązków ucznia;
    2) okoliczności zdarzenia;
    3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
    4) skutki naruszenia;
    5) działania podjęte przez ucznia w celu naprawienia szkody lub zmiany zachowania;
    6) indywidualną sytuację ucznia.
3. Kara powinna być proporcjonalna do rodzaju naruszenia i mieć przede wszystkim charakter wychowawczy.
4. Uczeń jest informowany o nałożonej karze oraz jej uzasadnieniu. W przypadku ucznia niepełnoletniego o nałożonej karze informuje się również jego rodziców.
5. Informacja o karze powinna zawierać pouczenie o możliwości i terminie wniesienia odwołania zgodnie z § 66 Statutu.
6. Nałożenie kary dokumentuje się w sposób przyjęty w szkole.

§ 66

1. Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również jego rodzic, może odwołać się od nałożonej kary w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o jej nałożeniu.
2. Odwołanie od kary nałożonej przez nauczyciela, wychowawcę lub innego uprawnionego pracownika szkoły składa się do Dyrektora.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, po zapoznaniu się z dokumentacją sprawy i – w razie potrzeby – wysłuchaniu ucznia oraz innych osób związanych ze sprawą.
4. W wyniku rozpatrzenia odwołania Dyrektor może:

1) utrzymać karę w mocy;
2) uchylić karę;
3) zmienić karę na łagodniejszą.

5. Jeżeli karę nałożył Dyrektor, uczeń lub jego rodzic może w terminie 7 dni złożyć do Dyrektora wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
6. Rozstrzygnięcie w sprawie odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy przekazuje się uczniowi, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzicom, wraz z uzasadnieniem.
7. W przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów stosuje się odrębny tryb właściwy dla decyzji administracyjnej.

ROZDZIAŁ IV
WSPÓŁPRACA

§ 67

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

§ 68

1. Szkoła zapewnia Uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Dyrektor Szkoły:
   1) informuje poradnię psychologiczno-pedagogiczną o konieczności podjęcia określonych działań;
   2) na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej udziela odpowiednich informacji;
3. Współpraca z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy Szkołą, a instytucją.

§ 69

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Nauczyciele mogą, za zgodą Dyrektora Szkoły nawiązywać i prowadzić współpracę ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
6. Współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej odbywa się na zasadach określonych w umowie pomiędzy szkołą, a uczelnią, stowarzyszeniem lub organizacją.

§ 70

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
    1) udzielanie informacji rodzicom wynikach w nauce oraz o postępach Ucznia, jak również zauważonych trudnościach, problemach lub niepowodzeniach Ucznia;
    2) organizowanie regularnych spotkań z rodzicami oddziału Uczniów;
    3) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami Ucznia;
    4) wymianę informacji z rodzicami;
    5) udostępnianie w wersji elektronicznej, dostępnej przez Internet ewidencji obecności ucznia oraz dziennika ocen;
    6) angażowanie rodziców w działania Szkoły i Uczniów;
    7) umożliwienie bezpośredniego kontaktu z nauczycielem wychowawcą.
    8) współpracę w zakresie kształtowania u uczniów zasad higieny cyfrowej, odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych i Internetu oraz przeciwdziałania zagrożeniom cyfrowym;
    9) wymianę informacji i podejmowanie wspólnych działań w przypadku wystąpienia zagrożeń związanych z nadmiernym lub niewłaściwym korzystaniem przez ucznia z technologii cyfrowych.
2. Za współpracę Szkoły z rodzicami odpowiada nauczyciel wychowawca danego ucznia.
3. Na wniosek nauczyciela, wychowawcy, dyrektor szkoły podejmuje odpowiednie działania w zakresie współpracy z rodzicami, w tym w szczególności:
    1) organizuje indywidualne spotkanie z rodzicami Ucznia;
    2) wnioskuje o podjęcie odpowiednich czynności przez upoważnione organy lub instytucje.

§ 71

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowawczo- opiekuńczych i dydaktycznych.
2. Dyrektor szkoły przedstawia plan pracy dydaktyczno-wychowawczej Radzie Rodziców i Radzie Szkoły.
3. Formy współdziałania:
    1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy;
    2) na pierwszym zebraniu informowanie rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz zapoznanie ich z Wewnętrznym Ocenianiem;
    3) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami;
    4) zapewnienie rodzicom uzyskiwania rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;
    5) zapewnienie rodzicom uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

4. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
    1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
    2) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
    3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
    4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
    5) udzielania pomocy materialnej;
    6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi lub kuratorowi oświaty bezpośrednio lub za pomocą swych reprezentantów.
5. Spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się po wcześniejszym umówieniu się.

DZIAŁ V
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I
ZASADY OGÓLNE OCENIANIA

§ 72

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 określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem – odpowiednio do specyfiki zajęć – umiejętności stosowania wiedzy, analizowania informacji, formułowania wniosków i rozwiązywania problemów.
3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenia się kompetencje kluczowe, umiejętność samodzielnego wyciągania wniosków i sprawczość ucznia.
5. 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.

§ 73

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

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Zasady i terminy informowania uczniów i rodziców o postępach edukacyjnych i poziomie uzyskanej wiedzy oraz umiejętności:
   1) rodzice informowani są o postępach uczniów na bieżąco – drogą elektroniczną, na spotkaniach z rodzicami oraz w bezpośredniej rozmowie z nauczycielem po uprzednim ustaleniu terminu;
   2) uczniowie oraz rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów o przewidywanych ocenach rocznych, w tym ocenach niedostatecznych, co najmniej 14 dni przed terminem klasyfikacji;

ROZDZIAŁ II
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 74

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) Ocenianie kompetencji kluczowych, samodzielnego wyciągania wniosków i sprawczości ucznia.
   3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   4) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   6) 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;
   7) ustalanie warunków i trybu otrzymania przez ucznia wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 75

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz

o postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi informacji zwrotnej wskazującej, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć;
3) wspieranie ucznia w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
4) rozwijanie odpowiedzialności ucznia za proces uczenia się;
5) motywowanie ucznia do dalszego rozwoju i podejmowania wysiłku;
6) dostarczanie uczniowi, rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, potrzebach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7) monitorowanie pracy i rozwoju ucznia;
8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Liczba ocen bieżących ustalonych w skali punktowej wystawionych w ciągu okresu uzależniona jest od liczby godzin przeznaczonych na realizację danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel zobowiązany jest stworzyć możliwość uzyskania przez ucznia:
   1) minimum trzech ocen (obowiązkowo w grupie A i B oraz do wyboru w grupie C lub D) w przypadku, gdy w szkolnym planie nauczania/tygodniowym wymiarze obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidziano jedną godzinę zajęć w danym roku szkolnym;
   2) minimum czterech ocen (obowiązkowo w grupie A i B oraz do wyboru w grupie C lub D) w przypadku, gdy w szkolnym planie nauczania/tygodniowym wymiarze obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidziano dwie godziny zajęć w danym roku szkolnym;
   3) minimum pięciu ocen (obowiązkowo w grupie A i B oraz do wyboru w grupie C lub D) w przypadku, gdy w szkolnym planie nauczania/tygodniowym wymiarze obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidziano trzy godziny zajęć w danym roku szkolnym;
   4) minimum sześciu ocen (obowiązkowo w grupie A i B oraz do wyboru w grupie C lub D) w przypadku, gdy w szkolnym planie nauczania/tygodniowym wymiarze obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidziano cztery lub więcej godzin zajęć w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciel stosuje zróżnicowane sposoby rozpoznawania osiągnięć ucznia, odpowiednie do specyfiki zajęć edukacyjnych. Uczeń powinien mieć możliwość wykazania się osiągnięciami poprzez różne formy pracy, w szczególności zadania problemowe, wypowiedzi ustne i pisemne, pracę praktyczną, projekty indywidualne i zespołowe, prezentacje, doświadczenia, portfolio, debaty, pracę badawczą oraz inne formy pozwalające na rozpoznanie wiedzy, umiejętności i postępów ucznia. Liczba ocen bieżących powinna umożliwiać rzetelne rozpoznanie poziomu osiągnięć i postępów ucznia oraz być adekwatna do liczby godzin i specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli:
   1) oceny z poprzedniego etapu kształcenia były wyższe od przewidywanych na koniec roku lub
   2) uzyska w ostatnim miesiącu nauki z kilku sprawdzianów oceny bieżące co najmniej równe ocenie wyższej od przewidywanej lub
   3) uczeń potrafi wykazać, że nauczyciel nie uwzględnił wszystkich jego osiągnięć (dotyczy w szczególności oceny z zachowania).
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, nauczyciel może przeprowadzić sprawdzenie wiedzy w celu

ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej z przedmiotu nauczania, o ile uczeń spełnia warunki, o których mowa w § 82 Statutu. Ocena uzyskana na sprawdzianie klasyfikacyjnym jest oceną ostateczną.

7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych przez Ministra Edukacji Narodowej.
10. Dyrektor Szkoły na podstawie stosownego zaświadczenia lekarskiego zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego. Na podstawie stosownego zaświadczenia lekarskiego nauczyciel zwalnia ucznia z wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, a nie z całych zajęć wychowania fizycznego. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego, a nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.

§ 76

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
    1) bieżące,
    2) klasyfikacyjne:
    3) śródroczne i roczne,
    4) końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja dotycząca jego oceniania są udostępniane uczniowi oraz rodzicom ucznia niepełnoletniego na ich wniosek. Udostępnienie może nastąpić w szczególności poprzez okazanie pracy, przekazanie kopii albo odwzorowania elektronicznego, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i praw innych osób.
4. Nauczyciel przechowuje sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia w szkole do zakończenia danego roku szkolnego. Stanowią one część dokumentacji przebiegu procesu nauczania.
5. Uczeń przed wykonaniem pracy podlegającej ocenianiu jest informowany o zakresie wymagań oraz – odpowiednio do rodzaju zadania – o kryteriach jego oceny. Sprawdzona praca ucznia powinna umożliwiać rozpoznanie stopnia spełnienia tych kryteriów. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację umożliwiającą rozpoznanie mocnych stron pracy oraz obszarów wymagających poprawy.
6. Oceny są jawne. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób odnoszący się do wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania oraz udziela uczniowi informacji wspierającej dalsze uczenie się.
7. Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzice, ma prawo zwrócić się do nauczyciela o uzasadnienie ustalonej oceny bieżącej. W przypadku wątpliwości dotyczących zgodności sposobu ustalenia oceny z zasadami oceniania określonymi w Statucie uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia Dyrektorowi Szkoły. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w zakresie przestrzegania zasad oceniania, nie ustalając oceny w miejsce nauczyciela.

8. Nauczyciele zapoznają uczniów w klasie pierwszej lub na początku drugiej z aktualnymi informatorami CKE i wymaganiami wynikającymi z podstawy programowej oraz przeprowadzają co najmniej jedną pracę pisemną przygotowującą do matury (próbna matura) w klasie czwartej.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (w tym dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego), są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i w jego obecności w trakcie zebrań lub w innym terminie ustalonym przez tego nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ III

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 77

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

uzupełnienie braków. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa zakres, formę i termin uzupełnienia braków, odpowiednio do specyfiki zajęć i sytuacji ucznia. Uzupełnienie braków nie stanowi egzaminu poprawkowego ani egzaminu klasyfikacyjnego. Osiągnięcia ucznia uzyskane w dalszym toku nauki uwzględnia się przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 78

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach.
2. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym zapisu ocen dokonuje się w pełnym brzmieniu albo w formie skrótu, które brzmią w sposób następujący:
    1) oceny bieżące ustala się w punktach jak w powyższej tabeli;
    2) stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji w postaci punktowej. Są one ustalane w punktach zapisywanych w dziennikach lekcyjnych z dokładnością do „1”.
    3) średnia ważona ocen bieżących może stanowić narzędzie pomocnicze przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie przesądza jednak automatycznie o jej wysokości. Ustala się następujące wagi ocen:
        a. grupa A – waga 6
        b. grupa B – waga 4
        c. grupa C – waga 2
        d. grupa D- waga 1
    4) Przy czym ustala się, że ocenę dopuszczającą może otrzymać uczeń, którego średnia ważona wynosi 9, 51 pkt - 48%

Tabela 1

Wyszczególnienie	**Forma skrótu**	**Oceny klasyfikacyjne**	**Oceny bieżące ustalane w punktach**	**Średnie ważone dla poszczególnych ocen klasyfikacyjnych**
stopień celujący	cel	6	19 - 20	18,51 - 20
stopień bardzo dobry	bdb	5	17 - 18	16,51 – 18,50
stopień dobry	db	4	15 - 16	14,51 – 16,50
stopień dostateczny	dst	3	12 - 14	11,51– 14,50
stopień dopuszczający	dop	2	10 - 11	9,51-11,50
stopień niedostateczny	ndst	1	0 - 9	0-9,50

Tabela 2

Grupa A - waga 6	Grupa B-waga 4	Grupa C - waga 2	Grupa D - waga 1
– praca klasowa-1h/2h – sprawdzian – test 1h/2h z działu – roczny test sprawdzający – praca pisemna stylistyczna – projekt edukacyjny min. 1 tygodniowy – laureat/finalista konkursów zewnętrznych – prace pisane na lekcji bez pomocy nauczyciela i bez pomocy dydaktycznych (słowników, list wyrażeń etc); praca typu maturalnego na poziomie dwujęzycznym	– krótki test kartkówka – odpowiedź ustna – próbna matura ustna – recytacja – sprawdzian z lektury – praca pisemna na lekcji – doświadczenia fizyczne – sprawdzian z mapy – mini projekty (w tym szkolne projekty interdyscyplinarne) – doświadczenia pokazowe – prace pisane na lekcji bez pomocy nauczyciela i bez pomocy dydaktycznych (słowników, list – wyrażeń etc); praca typu maturalnego na poziomie rozszerzonym; – prace pisane na lekcji z pomocą nauczyciela i z użyciem pomocy dydaktycznych (słowników, list wyrażeń etc); praca typu maturalnego na poziomie dwujęzycznym	– praca na lekcji – referat/prezentacja – praca z tekstem naukowym i krytyczno-literackim – karta pracy na lekcji – doświadczenie na lekcji – aktywny udział w dniach otwartych – prace pisane na lekcji nauczyciela i bez pomocy dydaktycznych (słowników, list wyrażeń etc); – praca typu maturalnego na poziomie podstawowym; – prace pisane na lekcji z pomocą nauczyciela i z użyciem pomocy dydaktycznych (słowników, list wyrażeń etc); praca typu maturalnego na poziomie rozszerzonym	– karty pracy – aktywność – prace domowe – prace stylistyczne pisane w domu – speech – pozostałe udziały w konkursach; – prace pisane na lekcji z pomocą nauczyciela i z użyciem pomocy dydaktycznych (słowników, list wyrażeń etc); – praca typu maturalnego na poziomie podstawowym

3. Na lekcjach wychowania fizycznego ustala się ocenę za aktywność - waga 4. W grupie B w wagą 1 ocenia się umiejętności wymagane w podstawie programowej oraz wybrane elementy z zakresu gier zespołowych, gimnastyki, lekkiej atletyki. W grupie C ocenia się w wagą 1 wiadomości o kulturze fizycznej, znajomość przepisów sportowych, wiedzę z zakresu edukacji zdrowotnej.
4. Przyjmuje się kryteria otrzymywania poszczególnych stopni przez Ucznia:
    1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą,

a ponadto:

a) samodzielnie i twórczo wykorzystuje wiedzę i umiejętności w nowych, złożonych lub nietypowych sytuacjach problemowych;
b) łączy wiadomości i umiejętności z różnych działów danego przedmiotu, a w uzasadnionych przypadkach także z innych dziedzin, formułując własne wnioski, hipotezy i uogólnienia;
c) analizuje i krytycznie ocenia informacje pochodzące z różnych źródeł, uzasadnia własne stanowisko oraz proponuje oryginalne lub niestandardowe sposoby rozwiązania problemu;
d) posługuje się precyzyjnym i bogatym językiem przedmiotowym oraz poprawnie stosuje terminologię w wypowiedziach ustnych i pisemnych;
e) w przypadku przedmiotów nauczanych dwujęzycznie – swobodnie i precyzyjnie posługuje się angielską terminologią właściwą dla danego przedmiotu, wykorzystując ją także w złożonych zadaniach i sytuacjach problemowych;
f) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach lub projektach mogą stanowić dodatkowe potwierdzenie wysokiego poziomu osiągnięć ucznia, lecz nie są warunkiem koniecznym uzyskania oceny celującej.

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) w bardzo wysokim stopniu opanował wiadomości i umiejętności wynikające z wymagań edukacyjnych określonych dla danych zajęć;
b) samodzielnie i poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych oraz w zadaniach o podwyższonym stopniu trudności, w tym w wybranych sytuacjach problemowych;
c) sprawnie analizuje i interpretuje fakty, zjawiska, procesy i zależności, wyciąga trafne wnioski oraz poprawnie je uzasadnia;
d) swobodnie i poprawnie posługuje się językiem przedmiotowym oraz właściwą terminologią;
e) samodzielnie rozwiązuje zadania wymagające łączenia wiadomości i umiejętności z różnych części realizowanego materiału;
f) w przypadku przedmiotów nauczanych dwujęzycznie – poprawnie i swobodnie posługuje się angielską terminologią wymaganą na danym etapie nauczania.

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował zakres wiedzy i umiejętności w stopniu zadowalającym, wykraczającym poza wymagania podstawowe,
b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, używa poprawnej terminologii, wyjaśnia i interpretuje właściwie większość zjawisk i procesów, wyciąga wnioski i uogólnienia (choć niepełne) wynikające z analizy faktów, zjawisk i procesów;
c) Uczeń jest samodzielny w typowych sytuacjach, ale przy trudniejszych wyzwaniach potrzebuje lekkiego naprowadzenia
d) w zakresie kompetencji kluczowych: uczeń sprawnie i bezbłędnie stosuje narzędzia przedmiotowe oraz technologie w nowych sytuacjach. Jest konstruktywnym i pomocnym członkiem zespołu.
e) w zakresie samodzielnego wnioskowania: uczeń dokonuje rzetelnej analizy materiału, sprawnie porównuje fakty i wyciąga logiczne, dojrzałe wnioski bez pomocy nauczyciela.
f) w zakresie sprawczości: uczeń wykazuje dużą inicjatywę. Potrafi samodzielnie zaplanować etapy pracy od początku do końca, obiektywnie ocenia swoje mocne i słabe strony.

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych,
   b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, używa w większości poprawnej terminologii, posiada ograniczone możliwości analizy
   i interpretacji faktów, zjawisk i procesów, wyciąga nieliczne i powierzchowne wnioski;
   c) uczeń potrzebuje wsparcia i jasnych instrukcji, by osiągnąć zamierzony cel.
   d) w zakresie kompetencji kluczowych: uczeń zna podstawowe pojęcia i potrafi użyć prostych narzędzi, ale jego działania bywają schematyczne. W grupie przyjmuje rolę pasywną.
   e) w zakresie samodzielnego wnioskowania: uczeń wyciąga wnioski głównie z pomocą nauczyciela lub na podstawie podanego wzoru. Często poprzestaje na samym opisie faktów.
   f) W zakresie sprawczości: uczeń podejmuje działania głównie na wyraźne polecenie. Ma trudności z samodzielnym zaplanowaniem pracy i rzadko monitoruje swoje postępy.
5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
   a) ma braki w opanowaniu wymagań podstawowych, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
   b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, posiada ubogi język przedmiotowy, interpretuje fakty, zjawiska, procesy nie zawsze właściwie, potrafi wyciągać proste wnioski;
   c) uczeń działa niesamodzielnie, potrafi wykonać jedynie najprostsze zadania przy stałej pomocy.
   d) w zakresie kompetencji kluczowych: uczeń posiada fragmentaryczną wiedzę, a narzędzia stosuje nieporadnie. Współpraca z innymi sprawia mu wyraźną trudność.
   e) w zakresie samodzielnego wnioskowania: uczeń ma duży problem z dostrzeżeniem związków przyczynowo-skutkowych. Odtwarza jedynie pojedyncze, gotowe informacje.
   f) w zakresie sprawczości: uczeń wykazuje minimalne zaangażowanie. Wykonuje tylko najprostsze, pojedyncze instrukcje krok po kroku, nie potrafi ocenić swojej pracy.
6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował wiadomości i umiejętności podstawowych,
   b) nie bierze udziału w lekcji i nie potrafi odpowiedzieć na najprostsze pytania,
   c) nie stara się uzupełnić braków wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym,
   d) nie odrabia prac domowych;
   e) uczeń nie spełnia kryteriów nawet na poziomie minimalnym, mimo oferowanej pomocy.
   f) w zakresie kompetencji kluczowych: uczeń nie opanował podstawowej wiedzy i umiejętności umożliwiających dalszą naukę i współpracę.
   g) w zakresie samodzielnego wnioskowania: uczeń nie potrafi przeanalizować informacji ani powiązać ze sobą podstawowych faktów.

h) w zakresie sprawczości: uczeń wykazuje całkowity brak zaangażowania w proces lekcyjny, odmawia podjęcia próby planowania czy oceny własnych działań

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, ocena jest wynikiem wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, przy uwzględnieniu specyfiki wynikającej z poszczególnych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
6. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom;
7. Oceny bieżące są ustalane w punktach zapisywanych w dziennikach lekcyjnych z dokładnością do „1”;
8. Na koniec półrocza (roku szkolnego) ustala się średnią ważoną otrzymanych punktów. Średnia ważona jest podstawą do wystawienia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej;
9. Ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego wystawia się:
   a) za część pisemną – 20p.,
   b) za część ustną - 20 p. i ustala się średnią ważoną otrzymanych punktów. Średnia ważona jest podstawą do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej;
10. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność. Oceny te są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców oraz ustalane na podstawie znanych im kryteriów. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 79

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia mogą być sprawdzane w zróżnicowanych formach, odpowiednich do specyfiki zajęć, w tym ustnie, pisemnie, praktycznie, projektowo i problemowo.
2. Prawo ucznia do poprawy lub uzupełnienia sprawdzenia osiągnięć nie może być uzależnione wyłącznie od frekwencji ani od liczby nieusprawiedliwionych nieobecności. Warunki poprawy powinny odnosić się do możliwości rzetelnego rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.
3. Praca wykonana niesamodzielnie, stanowiąca plagiat albo wykonana z wykorzystaniem niedozwolonych przez nauczyciela narzędzi, w tym narzędzi sztucznej inteligencji generatywnej, nie stanowi wystarczającej podstawy do rozpoznania osiągnięć edukacyjnych ucznia. Nauczyciel umożliwia uczniowi ponowne wykazanie poziomu wiadomości i umiejętności w warunkach pozwalających potwierdzić samodzielność pracy.
4. Wykorzystanie narzędzi sztucznej inteligencji jest dopuszczalne, jeżeli nauczyciel na to zezwolił lub wynika to z charakteru zadania, a uczeń wskazał sposób i zakres ich wykorzystania. Uczeń jest odpowiedzialny za merytoryczną poprawność oddanej pracy oraz za przestrzeganie zasad prawa autorskiego, ochrony danych i uczciwości edukacyjnej.
5. Naruszenie zasad samodzielności pracy może zostać uwzględnione przy podejmowaniu działań wychowawczych i przy ocenie zachowania, zgodnie z zasadami określonymi w Statucie.
6. O ocenie z pracy pisemnej uczeń jest informowany nie później niż po upływie 14 dni, z wyjątkiem pisemnych prac z języka polskiego (21 dni); w przeciwnym wypadku uczeń ma prawo do decyzji, czy ocena będzie wpisana do dziennika. Wyjątek stanowią sytuacje nadzwyczajne – np. choroba, wyjazd służbowy nauczyciela.
7. Oceny powinny być wpisane do dziennika elektronicznego najpóźniej w dniu okazania prac.
8. W ciągu tygodnia mogą odbyć się 3 zapowiedziane wcześniej większe prace pisemne,

tj. prace klasowe lub sprawdziany.

9. Na dany dzień tygodnia można zapowiedzieć nie więcej niż jedną pracę klasową lub jeden sprawdzian, wyjątkiem są sprawdziany językowe.
10. Jeżeli zaplanowana i zapisana w dzienniku na dany dzień praca klasowa lub sprawdzian nie może odbyć się z powodów obiektywnych (choroba nauczyciela, nieoczekiwane wydarzenie uniemożliwiające przeprowadzenie pracy), nauczyciel może przełożyć tę pracę klasową lub sprawdzian na najbliższy dzień, w którym odbywa zajęcia w danej klasie (bez względu na zaplanowaną na ten dzień pracę klasową lub sprawdzian z innego przedmiotu).
11. Punkty 8-10 nie obowiązują w przypadku prac klasowych czy sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów.
12. Ustala się termin przeprowadzenia testów całorocznych po klasie 1, 2 i 3 na ostatni tydzień maja i pierwszy tydzień czerwca danego roku szkolnego.
13. Dopuszcza się przeprowadzanie matur próbnych od klasy 3.
14. Matury próbne odbywają się wg harmonogramu matur próbnych na dany rok szkolny.
15. W trakcie przeprowadzania próbnych matur uczniowie nie piszą sprawdzianów i kartkówek.
16. Materiał matury próbnej obejmuje bieżące treści nauczania oraz materiał z poprzednich lat.
17. Na koniec pierwszego półrocza i roku szkolnego nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów zaliczeniowych.
18. Uczeń w procesie edukacyjnym może być oceniany za:
    1) aktywność;
    2) czynności laboratoryjne;
    3) udział w projektach edukacyjnych;
    4) indywidualne i grupowe prace na lekcji;
    5) prace domowe;
    6) inne formy prac.
19. Warunki i tryb poprawiania ocen z prac pisemnych oraz uzyskania oceny, której brak jest spowodowany nieobecnością ucznia:
    1) prawo do poprawienia oceny w grupie A, ma uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu lub pracy klasowej;
    2) nie ma możliwości poprawy ocen w grupie B, C, D;
    3) poprawa danej oceny jest możliwa tylko raz;
    4) termin i formę poprawy określa nauczyciel nie później niż 2 tygodnie po oddaniu prac;
    5) uczeń, który nie przystąpił w wyznaczonym terminie do poprawy nie ma możliwości przystąpienia do kolejnej.
20. Poprawa oceny niedostatecznej nie jest równoznaczna z jej wykreśleniem.

FORMY PRACY PODCZAS NAUCZANIA ZDALNEGO

§ 80

1. Podczas pracy/nauki zdalnej nauczyciele modyfikują formy i metody pracy z uczniem, które są ujęte w szkolnym WO w § 74 pkt. 3 (tabela 2.) Statutu, by mogły być one możliwe do realizacji z zastosowaniem technik kształcenia na odległość.
2. Modele nauczania zdalnego mogą przyjąć różnorodne formy (zależnie od możliwości technologicznych nauczyciela/ ucznia).
3. Zlecanie zadań, kart pracy do wykonania i otrzymywanie od uczniów informacji zwrotnych o ich wykonaniu;
    1) gry, quizy, testy online;

2) indywidualne konsultacje dla uczniów i rodziców;
3) telekonferencje dla uczniów;
4) proponowanie zadań dodatkowych/ dla chętnych do wyboru (maturzystów, pasjonatów przedmiotu).

4. Nauczyciel zobowiązany jest do:
   1) stworzenia uczniom możliwości poszerzania wiedzy z zastosowaniem technik kształcenia na odległość;
   2) stwarzania uczniom, którzy nie mają dostępu do komputera możliwości wykonywania zadań na bazie podręcznika/ wiedzy, która nie wymaga komputera;
   3) czas pracy wykonywanej przez uczniów nie powinien przekraczać czasu, który jest przeznaczony na te lekcje w ciągu tygodnia;
   4) informowania uczniów o kryteriach oceniania. Nauczyciel nie ma obowiązku oceniania każdej pracy czy też aktywności ucznia.

ZASADY OCENIANIA PODCZAS NAUCZANIA ZDALNEGO

§ 81

1. Podczas kształcenia na odległość stosuje się zasady oceniania określone w wewnątrzszkolnym ocenianiu, z uwzględnieniem specyfiki tej formy pracy oraz możliwości technicznych ucznia.
2. Brak możliwości uczestniczenia w zajęciach lub wykonania zadania z przyczyn technicznych, zdrowotnych albo innych niezależnych od ucznia nie może sam w sobie stanowić podstawy do ustalenia negatywnej oceny osiągnięć edukacyjnych.
3. Nauczyciel ustala sposób uzupełnienia brakujących dowodów osiągnięć ucznia w terminie i formie dostosowanych do jego sytuacji.

SPRAWDZIAN WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI

§ 82

1. Nie dopuszcza się poprawiania oceny śródrocznej i rocznej w formie jednorazowego zaliczenia materiału w ostatnim tygodniu nauki (z wyjątkiem przypadków losowych).
2. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
   1) pisał prace klasowe i sprawdziany i oddał wszystkie obowiązkowe prace pisemne w terminie;
   2) uczestniczył w ponad 50 % zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu;
   3) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
   4) bieżące oceny wskazują na możliwość uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
3. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się, z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień).
4. Wniosek powinien zawierać:
   1) ocenę, o którą ubiega się uczeń;
   2) szczegółowe uzasadnienie (opis okoliczności) przyczyn uzyskania oceny niesatysfakcjonującej ucznia.
5. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższanie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i termin umożliwiający podwyższenie oceny.

6. Uczeń lub jego rodzice, który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.
7. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku nauczyciel przedmiotu wyznacza termin poprawy, która musi odbyć się co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.
8. Uczeń może przystąpić do sprawdzianu wiedzy i/lub umiejętności, w przypadku języków obcych nowożytnych, także sprawdzianu ustnego, w obecności świadka (innego nauczyciela danego przedmiotu lub wychowawcy lub pedagoga/psychologa).
9. Formę sprawdzania wiedzy i umiejętności przedmiotowych określa nauczyciel zgodnie ze specyfiką przedmiotu, wybranym do realizacji programem nauczania oraz opisem wymagań na poszczególne oceny.
10. Z przebiegu poprawy sporządza się protokół, który wraz z pracą pisemną ucznia jest przechowywany w jego arkuszu ocen.
11. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
    1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
    2) nieobecności systematycznie usprawiedliwiał;
    3) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
    4) nie został ukarany karami statutowymi.
12. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się, z wnioskiem do wychowawcy i przedstawiają informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej.
13. Wniosek powinien zawierać:
    1) ocenę, o którą ubiega się uczeń;
    2) szczegółowe uzasadnienie (opis okoliczności) przyczyn uzyskania oceny niesatysfakcjonującej ucznia.
14. Wychowawca po otrzymaniu wniosku, ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i informuje kolejnego dnia roboczego.
15. Uczeń lub jego rodzice, który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.

§ 83

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w WO. Zależy to jednak od specyfiki przedmiotu.
2. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek.
3. Nieprzygotowanie dotyczy: braku podręcznika, zeszytu, zeszytu ćwiczeń, zadania domowego, niegotowości do odpowiedzi ustnej, niezapowiedzianych kartkówek.

§ 84

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:
    1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzą:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
        a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
        b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
        c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
        a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
        b) wychowawca klasy,
        c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
        d) pedagog lub psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
        e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
        f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
        a) skład komisji,
        b) imię i nazwisko ucznia,
        c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
        d) termin sprawdzianu,
        e) zadania sprawdzające,
        f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
        a) skład komisji,
        b) imię i nazwisko ucznia,
        c) termin posiedzenia komisji,
        d) wynik głosowania,
        e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. 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.
11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. O cena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 85

1. Uczeń, który z powodu nieobecności nie uczestniczył w obowiązkowej formie sprawdzania osiągnięć, ustala z nauczycielem sposób i termin umożliwiający rozpoznanie poziomu jego wiadomości i umiejętności. Termin powinien uwzględniać długość i przyczynę nieobecności oraz czas potrzebny na uzupełnienie materiału.
2. Nieprzystąpienie ucznia do pracy w ustalonym terminie odnotowuje się jako brak realizacji danej formy sprawdzenia. Sam fakt nieobecności lub nieprzystąpienia do sprawdzianu nie stanowi podstawy do przyznania punktów za wiedzę i umiejętności.
3. W przypadku nieusprawiedliwionego niewykonania obowiązku nauczyciel podejmuje działania służące uzyskaniu dowodu osiągnięć ucznia, a naruszenie obowiązków ucznia może zostać rozpatrzone w ramach zasad dotyczących zachowania.
4. Po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności nauczyciel ustala z uczniem indywidualny harmonogram uzupełnienia zaległości, odpowiedni do czasu nieobecności i zakresu materiału.

ROZDZIAŁ IV
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 86

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Nieklasyfikowanie śródroczne nie wpływa na klasyfikację roczną, decyduje klasyfikacja roczna.
3. Uczeń nieklasyfikowany w I półroczu może być klasyfikowany na koniec roku szkolnego.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin

klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
    2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, objęty tzw. edukacją domową
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą w formie edukacji domowej nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami lub z dorosłym uczniem.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 i 5 przeprowadza komisja, w skład której wchodzą nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą, który jest objęty edukacją domową lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
    1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice niepełnoletniego ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
14. Zadania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności zadań powinien być zróżnicowany.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

ROZDZIAŁ V
EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 87

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia;
5. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tym przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu poprawkowego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym przez ucznia zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ VI
PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 88

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w ramowym planie kształcenia, do średniej rocznych ocen klasyfikacyjnych wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.
4. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocen z religii i etyki nie wlicza się ani do średniej rocznej, ani końcowej.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ustępie 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tą samą klasę.

ROZDZIAŁ VII
EGZAMIN MATURALNY

§ 89

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, przepisach wykonawczych oraz zgodnie z informacjami i komunikatami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa deklarację przystąpienia do tego egzaminu w terminie i formie określonych w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor Szkoły, we współpracy z nauczycielami, informuje uczniów i ich rodziców o zasadach organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz zapewnia dostęp do aktualnych informacji i komunikatów Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Egzamin maturalny obejmuje przedmioty obowiązkowe oraz przedmioty dodatkowe, w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Absolwent szkoły lub oddziału dwujęzycznego przystępuje do części pisemnej egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w Szkole na poziomie dwujęzycznym, **na poziomie dwujęzycznym jako przedmiotu dodatkowego**, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Absolwent szkoły lub oddziału dwujęzycznego może również korzystać z uprawnień dotyczących zdawania określonych przedmiotów z dodatkowymi zadaniami egzaminacyjnymi w języku obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ VIII
UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 90

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej końcowych ocen klasyfikacyjnych wlicza się oceny z tych zajęć. Ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki nie wlicza się do średniej.

ROZDZIAŁ IX
ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO, INFORMATYKI, DRUGIEGO JĘZYKA OBCEGO

§ 91

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

ROZDZIAŁ X
DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 92

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
    1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
    2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
    3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
    4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
    5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

ROZDZIAŁ XI
OCENA ZACHOWANIA

§ 93

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Opinia nauczycieli uczących w danej klasy nie jest wiążąca dla wychowawcy klasy.
3. Wystawienie oceny z zachowania jest wyłączną kompetencją wychowawcy klasy, rada pedagogiczna, dyrektor nie może zmienić oceny uczniowi.
4. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się według zasad przyjętych w Statucie XLOD.
5. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie objętym klasyfikacją oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania: śródrocznej i rocznej.
10. Opinie uczniów zawierające niesprawdzone przez wychowawcę fakty nie mogą być brane pod uwagę.
11. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania a także zagrożenia oceną naganną

zachowania ustalane są przez wychowawcę na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Ustalenie oceny przewidywanej odbywa się przez wpisanie tej oceny do dziennika elektronicznego.

12. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalane są najpóźniej na cztery dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Ustalenie śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywa się przez wpisanie tej oceny do dziennika elektronicznego.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. Roczna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem przypadków określonych w Ustawie o systemie oświaty.

OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA

§ 94

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według skali, uznając jednocześnie, że dopuszczalne jest stosowanie nazw skróconych:
    1) wzorowe- wz;
    2) bardzo dobre- bdb;
    3) dobre- db;
    4) poprawne- pop;
    5) nieodpowiednie- ndp;
    6) naganne- ng.

KRYTERIA I SPOSÓB USTALANIA OCENY ZACHOWANIA

§ 95

1. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się następujące podstawowe obszary:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
    3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
    4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
    5) dbałość o kulturę języka;
    6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
    8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
    9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. W zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia uwzględnia się w szczególności systematyczność, frekwencję, punktualność, przygotowanie do zajęć, wykonywanie powierzonych zadań, przestrzeganie terminów, w tym oddawania książek do biblioteki, uczciwość w procesie

uczenia się oraz przestrzeganie obowiązków określonych w Statucie.

3. W zakresie okazywania szacunku innym osobom uwzględnia się w szczególności poszanowanie godności i praw innych osób, właściwy sposób odnoszenia się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły, kulturę osobistą, tolerancję oraz właściwe reagowanie na przejawy przemocy, poniżania, dyskryminacji i wykluczenia.
4. W zakresie przejmowania odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowania w realizację celów rozwojowych uwzględnia się w szczególności samodzielność, odpowiedzialność za własne decyzje i działania, korzystanie z informacji zwrotnej, podejmowanie działań służących poprawie własnej pracy i zachowania oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
5. W zakresie przestrzegania norm społecznych w szkole i poza nią uwzględnia się w szczególności przestrzeganie zasad współżycia społecznego, poszanowanie mienia szkoły i innych osób, uczciwość, odpowiedzialność za własne zachowanie oraz zasady bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych.
6. W zakresie dbałości o kulturę języka uwzględnia się w szczególności posługiwanie się językiem z zachowaniem zasad kultury i szacunku wobec innych osób, unikanie wulgaryzmów, treści obraźliwych i poniżających oraz odpowiedzialną komunikację, również w przestrzeni cyfrowej.
7. W zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób uwzględnia się w szczególności przestrzeganie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole i podczas przedsięwzięć organizowanych przez szkołę, niepodejmowanie zachowań zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu własnemu i innych osób oraz właściwe reagowanie na zagrożenia.
8. W zakresie współpracy oraz dbałości o dobre relacje z innymi uwzględnia się w szczególności umiejętność pracy w zespole, właściwego komunikowania się, rozwiązywania konfliktów, udzielania pomocy, respektowania granic innych osób oraz poszanowania różnorodności.
9. W zakresie zaangażowania w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej uwzględnia się w szczególności udział w przedsięwzięciach klasowych i szkolnych, działalności Samorządu Uczniowskiego, wolontariacie, projektach oraz przedsięwzięciach społecznych, kulturalnych, sportowych i charytatywnych, z uwzględnieniem możliwości i indywidualnej sytuacji ucznia.
10. W zakresie wykazywania się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów uwzględnia się w szczególności szacunek dla symboli narodowych, tradycji szkoły i jej patrona, godne uczestnictwo w uroczystościach szkolnych i państwowych oraz poszanowanie tradycji i kultury innych narodów.

Sposób ustalania oceny zachowania

§ 96

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną całościową i ustala się ją po analizie stopnia spełniania przez ucznia kryteriów określonych w § 95 Statutu.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się zachowanie ucznia w całym okresie klasyfikacyjnym, jego rozwój, reakcję na podejmowane działania wychowawcze i naprawcze oraz działania podejmowane przez ucznia w celu poprawy własnego zachowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Przy ocenie stopnia wywiązywania się z obowiązków ucznia w zakresie frekwencji i punktualności pomocniczo przyjmuje się następujące poziomy:
    1) do 4 godzin nieusprawiedliwionych i do 2 spóźnień – poziom wzorowy;
    2) od 5 do 8 godzin nieusprawiedliwionych i do 4 spóźnień – poziom bardzo dobry;
    3) od 9 do 12 godzin nieusprawiedliwionych i do 8 spóźnień – poziom dobry;

4) od 13 do 20 godzin nieusprawiedliwionych i do 12 spóźnień – poziom poprawny;

5) od 21 do 80 godzin nieusprawiedliwionych lub powtarzające się spóźnienia przekraczające poziom określony w pkt 4 – poziom nieodpowiedni;

6) powyżej 80 godzin nieusprawiedliwionych lub uporczywe spóźnianie się na zajęcia, pomimo podejmowanych działań wychowawczych – poziom naganny.

5. Poziom ustalony w zakresie frekwencji i punktualności stanowi jeden z elementów oceny zachowania. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się z uwzględnieniem wszystkich kryteriów określonych w § 95 Statutu.

6. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w sposób szczególnie przykładny spełnia kryteria określone w § 95 Statutu, w szczególności wykazuje wysoką odpowiedzialność, kulturę osobistą i kulturę języka, samodzielność, dba o bezpieczeństwo i dobre relacje z innymi, podejmuje działania służące własnemu rozwojowi oraz stanowi pozytywny przykład dla innych.

7. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w bardzo wysokim stopniu spełnia kryteria określone w § 95 Statutu, bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków, przestrzega norm społecznych i zasad bezpieczeństwa, okazuje szacunek innym osobom, dba o kulturę języka i dobre relacje z innymi, wykazuje odpowiedzialność za własny rozwój oraz angażuje się, odpowiednio do swoich możliwości, w życie społeczności szkolnej.

8. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który właściwie spełnia kryteria określone w § 95. Występujące uchybienia mają charakter incydentalny, a uczeń właściwie reaguje na uwagi i podejmuje działania zmierzające do poprawy swojego zachowania.

9. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia podstawowe wymagania określone w § 95 Statutu, jednak zdarzają mu się powtarzające uchybienia w realizacji obowiązków ucznia lub przestrzeganiu zasad zachowania, a podejmowane działania wychowawcze lub naprawcze prowadzą do poprawy.

10. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w niewystarczającym stopniu spełnia kryteria określone w § 95 Statutu, w szczególności wielokrotnie narusza obowiązki ucznia, normy społeczne, zasady bezpieczeństwa lub zasady poszanowania praw innych osób, a podejmowane działania wychowawcze i naprawcze nie przynoszą trwałej poprawy.

11. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco lub uporczywie narusza kryteria określone w § 95 Statutu, w szczególności obowiązki ucznia, godność lub prawa innych osób, normy społeczne albo zasady bezpieczeństwa i pomimo podjętych działań wychowawczych i naprawczych nie dokonuje oczekiwanej zmiany zachowania.

12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

13. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się szczególnie uzasadnione i udokumentowane okoliczności mające wpływ na funkcjonowanie ucznia.

ROZDZIAŁ XII
REKRUTACJA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 97

1. Przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej liceum odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa, w tym na podstawie właściwego zarządzenia Pomorskiego Kuratora Oświaty.
2. W szkole, w każdym roku w którym dokonywany jest nabór uczniów zgodnie z przepisami prawa

zostaje opracowany i upowszechniony Regulamin Rekrutacji uczniów do klas pierwszych.

3. Przyjęcie do oddziałów klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej.
4. Szkoła przyjmuje kandydatów, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
5. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z użyciem systemu informatycznego.
6. Warunkiem ujęcia kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata wniosku o przyjęcie do szkoły.
7. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice mają możliwość zapoznania się z charakterem szkoły statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły w ramach postępowania rekrutacyjnego.
9. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określa w drodze rozporządzenia:
    1) sposoby przeliczania na punkty ustalonych kryteriów;
    2) sposoby ustalania punktacji w odniesieniu do osób zwolnionych z egzaminu ósmoklasisty;
    3) szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów.
10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające w myśl przepisów prawa.
11. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
12. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
13. Przyjęcia do szkoły poza trybem naboru pierwszoklasistów dokonuje dyrektor szkoły, w wyniku przeniesienia ucznia z innej szkoły. Obowiązuje procedura w przypadku zmiany przez ucznia oddziału klasowego lub ubiegania się o przyjęcie do szkoły.

ROZDZIAŁ XIII

TRADYCJE I CEREMONIAŁ LICEUM

§ 98

1. Ważnym elementem w procesie dydaktyczno–wychowawczym szkoły jest poszanowanie tradycji liceum i jego historii.
2. Do ceremoniału szkoły należą w szczególności:
    1) Uroczyste rozpoczęcie każdego roku szkolnego;
    2) Dzień Edukacji Narodowej;
    3) Uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych: Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Flagi Państwowej, Święto Konstytucji 3Maja;
    4) Dzień Otwarty Szkoły;
    5) Uroczyste okolicznościowe akademie szkolne;
    6) Uroczyste wręczenie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły.
3. Sztandar szkoły towarzyszy uroczystościom odbywającym się w szkole i poza nią, wymagającym podkreślenia ich podniosłego charakteru. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.
4. Decyzję w sprawie udziału sztandaru w uroczystości podejmuje dyrektor szkoły.

5. Uroczystości z udziałem sztandaru szkoły wymagają powagi zachowania.
6. Sztandar jako symbol liceum jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie, zabezpieczającej go przed zniszczeniem.
7. Poczet sztandarowy tworzy trzyosobowy Poczet Sztandarowy X LOD, a jego opiekunem jest nauczyciel, któremu przydzielono taką funkcję.
8. Udział w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego skład wchodzą uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.
9. Kandydatury do składu pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy oddziałów. Skład pocztu ustala Rada Pedagogiczna.
10. Oprócz zasadniczego składu pocztu sztandarowego wybiera się również składy rezerwowe.

DZIAŁ VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 99

1. Odrębne przepisy określają:
    1) używanie i przechowywanie pieczęci;
    2) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji;
    3) zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej.

§ 100

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

§ 101

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

§ 102

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

§ 103

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

Tekst ujednolicony Statutu X Liceum Ogólnokształcącego Dwujęzycznego w Gdańsku uwzględnia zmiany uchwalone przez Radę Szkoły Uchwałą Nr 3/2026/2027 z dnia 10 września 2026 r.