

STATUT

XXX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. KS. BP. IGNACEGO KRASICKIEGO

W ŁODZI

PODSTAWA PRAWNA:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r - Prawo oświatowe / Dz.U z 2018 poz.996 ze zm. - art. 98-99

Ustawa z dnia 14 grudnia 2018 - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe / Dz. U z 2017 poz. 60 ze zm. / art. 332

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	- 3 -
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA LICEUM.....	- 4 -
ROZDZIAŁ 3 ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE	- 7 -
ROZDZIAŁ 4 PRACOWNICY LICEUM.....	- 13 -
ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA LICEUM.....	- 17 -
ROZDZIAŁ 6 UCZNIOWIE LICEUM	- 22 -
ROZDZIAŁ 7 PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY	- 26 -
ROZDZIAŁ 8 WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	- 27 -
ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	- 45 -

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: XXX Liceum Ogólnokształcące im. ks. bp. Ignacego Krasickiego w Łodzi.
2. Szkoła prowadzi działalność edukacyjną w budynku: przy Sowińskiego 50/56.
3. Nazwa liceum jest używana w pełnym brzmieniu. W dokumentach szkolnych może być używany skrót nazwy „XXX LO im. ks. bp. I. Krasickiego”
4. XXX Liceum jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży, która prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 4 lata.
6. Do czasu wygaśnięcia - 31.VIII 2021r, w szkole równolegle funkcjonują oddziały trzyletniej szkoły ponadgimnazjalnej.
7. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim jako drugim językiem nauczania.
8. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat-Miasto Łódź.
9. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA LICEUM

§ 2.

Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, w tym z podstawy programowej kształcenia ogólnego, oraz uwzględniając Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:

1. Zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
2. Rozwijanie swoich zdolności, umiejętności i zainteresowań oraz uczenia się przez całe życie.
3. Znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi intelektualnemu, emocjonalnemu i społecznemu.
4. Tolerancję i zrozumienie dla różnych poglądów, postaw i wyznań.
5. Kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich.
6. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
7. Realizację programu Erasmus+.

§ 3

Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

1. Przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości i umiejętności, niezbędnego do ukończenia liceum, uzyskanie świadectwa maturalnego i kontynuowanie nauki w szkolnictwie policealnym lub wyższym;
2. Zdobywanie przez uczniów umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki oraz przyjmowania za nią odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania przy zachowaniu obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 6) wykorzystywania posiadanych wiadomości w sytuacjach praktycznych;
3. Prowadzenie kół przedmiotowych, zainteresowań i zajęć profilaktycznych.
4. Współpracę z uczelniami i instytucjami kulturalnymi i naukowymi.
5. Działania z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 4

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

1. Zapewnianie opieki pedagogicznej i pełnego bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę, zarówno na jej terenie oraz poza nim i w czasie wycieczek.
2. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas przerw międzylekcyjnych, dzięki aktywnemu pełnieniu dyżurów przez nauczycieli, według harmonogramu ustalanego przez dyrektora szkoły.
3. Organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Omawianie zasad bezpieczeństwa w zakresie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ruchu drogowego i korzystania z akwenów wodnych.
5. Szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych możliwie równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu.

§5

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w przyswajaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności;
 - 4) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i profilaktycznej dla uczniów i rodziców;
 - 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 7) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;

- 11) zaniechań środowiskowych związanych z sytuacją ucznia lub jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
 - 1) nauczania indywidualnego i zindywidualizowanych ścieżek kształcenia;
 - 2) zajęć profilaktycznych;
 - 3) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 5) zajęć wyrównawczych;
 - 6) porad i konsultacji pedagogicznych;
 - 7) kierowania na badania uczniów z deficytami rozwojowymi.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz szkoły.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek:
 - 1) rodziców ucznia;
 - 2) ucznia
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) dyrektora szkoły
 - 5) pielęgniarki szkolnej
 - 6) innych uprawnionych osób.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE

§ 6

1. Organami liceum są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski
2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Pomiędzy organami szkoły istnieje wymiana informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej Dyrektora, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów prawa.
3. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może skorzystać z pomocy mediatorów zewnętrznych lub przygotowanych w zakresie mediacji nauczycieli zatrudnionych w szkole.

§ 7

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) jest przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad młodzieżą uczącą się w szkole;
 - 2) planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracą szkoły;
 - 3) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 4) przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji, udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły Radzie Rodziców;
 - 5) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy szkoły;
 - 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 7) opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły oraz przedstawia projekt do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej; dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 9) współpracuje z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim;
 - 10) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 11) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów;
- 12) zezwala na realizację obowiązku nauki poza szkołą;
- 13) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym;
- 14) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 15) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe;
- 16) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole;
- 17) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 18) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- 19) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną szkoły;
- 20) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
- 21) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 22) organizuje okresową inwentaryzację majątku szkolnego;
- 23) decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 24) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 25) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 26) stwarza warunki do działania w szkole : wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
- 27) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 28) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 29) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań edukacyjnych.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w liceum. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzoru pedagogicznego, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy dyrektora szkoły, Rady Rodziców albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) zatwierdzenie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 8) zatwierdzenie programów i podręczników do użytku szkolnego.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący;
 - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
 - 7) decyzję dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Szczegółowe kompetencje i zasady działania Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

§ 9

1. W liceum działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa według Regulaminu Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców współpracuje z dyrekcją liceum, Radą Pedagogiczną, organizacjami młodzieżowymi działającymi w szkole oraz organizacjami społecznymi zrzeszającymi uczniów liceum.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału. W przeprowadzanych wyborach obowiązuje zasada, iż jednego ucznia może reprezentować jeden rodzic; wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, opiniowanie projektu planu finansowego, opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia.
7. W celu wspierania działalności statutowej liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy zgromadzonych przez Radę Rodziców określa regulamin.
8. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.

§ 10

1. W liceum działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo do przedstawiania Radzie Pedagogicznej opinii w sprawie skreślenia ucznia listy uczniów;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 11

1. Zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
 - 3) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej;
 - 4) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
 - 5) wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
2. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:
 - 1) Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicami. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie liceum. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu;

- 2) Konflikt pomiędzy uczniami rozwiązuje wychowawca, który może zwrócić się o pomoc do pedagoga szkolnego;
 - 3) Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - a) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - b) dyrektor liceum - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
 - 4) Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę;
 - 5) Odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
3. Konflikty pomiędzy pracownikami:
- 1) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły;
 - 2) w przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;
 - 3) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący liceum.
4. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami liceum:
- 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły;
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego liceum.

ROZDZIAŁ 4

PRACOWNICY LICEUM

§12

1. Pracownikami liceum są:
 - 1) pracownicy pedagogiczni;
 - 2) pracownicy administracji;
 - 3) pracownicy obsługi.
2. Dla w/w pracowników szczegółowy zakres czynności sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
3. Zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności wszystkich pracowników administracji i obsługi określa dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
4. W szkole zatrudnia się nauczycieli zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa, określają odrębne przepisy.

§ 13

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Zadania nauczyciela:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) realizacja podstawy programowej;
 - 3) doskonalenie swoich umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
 - 4) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
 - 6) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów;
 - 7) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
 - 8) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne;
 - 10) systematyczne dokumentowanie przebiegu nauczania, zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami funkcjonowania Dziennika Elektronicznego LIBRUS SYNERGIA;
 - 11) indywidualizacja procesu nauczania.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) opracowania autorskich programów nauczania i wychowania, oraz ich realizowania;
 - 2) decydowania o wyborze podręczników, pomocy dydaktycznych i metod kształcenia uczniów.

§ 14

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe i międzyprzedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania, tworzenie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 3) monitorowanie, mierzenie jakości pracy szkoły;
 - 4) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania oraz wdrażanych innowacji pedagogicznych;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 15

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 16

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tej klasie.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami poprzez:
 - 1) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracowywanie programu wychowawczego klasy, zbieżnego z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracę z rodzicami, poprzez włączanie ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracę z pedagogiem szkolnym;

- 6) monitorowanie postępów w nauce swoich wychowanków;
 - 7) dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 8) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
 - 9) kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 10) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 11) powiadamianie rodziców o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach na miesiąc przed radą klasyfikacyjną;
 - 12) podejmowanie działań profilaktycznych z zakresie problemów alkoholizmu, narkomanii, lekomanii i palenia papierosów we współpracy z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami do tego powołanymi;
 - 13) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy oddziału.
3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału.
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej: poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga i dyrektora.

§ 17

1. W szkole istnieje stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga w szczególności należy:
 - 1) udzielanie pomocy uczniom w rozwiązywaniu ich problemów wynikających z ich sytuacji rodzinnej, rozwoju, funkcjonowania w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 2) służenie pomocą uczniom, rodzicom i nauczycielom,
 - 3) wspieranie pracy wychowawcy klasowego i pomaganie w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) inicjowanie i organizowanie form opieki terapeutycznej;
 - 5) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów;
 - 6) występowanie do sądu rodzinnego i nieletnich w przypadku niedostosowania uczniów lub zagrożenia niedostosowaniem, gdy rodzice nie wypełniają należycie opieki rodzicielskiej;
 - 7) współpraca z placówkami wspierającymi działalność szkoły w opiece nad dzieckiem;
 - 8) współpraca z doradcą zawodowym w zakresie analizy rynku pracy i badania predyspozycji zawodowych uczniów;
 - 9) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
 - 10) prowadzenie działań o charakterze profilaktycznym;
 - 11) diagnozowanie i dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej szkoły oraz prezentowanie wyników na posiedzeniach rady pedagogicznej.
 - 12) Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy.

- 13) Pod koniec każdego semestru pedagog składa sprawozdanie ze swojej pracy.
- 14) Pedagog dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 15) W ramach realizacji swoich zadań pedagog ma prawo:
 - a) przeprowadzać wywiady środowiskowe;
 - b) korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
 - c) współpracować z placówkami oświatowymi, sądami, policją i stosownie do potrzeb współdziałać z innymi podmiotami.

§ 18

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone książki, materiały elektroniczne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Czas pracy biblioteki szkolnej dostosowany jest do pracy szkoły w danym roku szkolnym.
5. Szkoła zatrudnia nauczyciela bibliotekarza, którego obowiązki obejmują:
 - 1) pracę pedagogiczną z czytelnikami poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów;
 - b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - c) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) prace organizacyjne:
 - a) gromadzenie, ewidencję i opracowywanie zbiorów;
 - b) selekcję i konserwację zbiorów;
 - c) organizację warsztatu pracy;
 - d) organizację udostępniania zbiorów;
 - e) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną;
 - f) zabezpieczania zbiorów przed zniszczeniem i kradzieżą;
 - g) sporządzania planu pracy i sprawozdania;
 - h) współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo-wychowawczymi;
 - i) organizowanie lub współdziałanie w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez szkołę;
 - j) inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.
6. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA LICEUM

§ 19

1. Okres przeznaczony na realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych dzieli się na dwie części zwane I i II półroczem. Półrocze pierwsze rozpoczyna się 1 września lub pierwszego dnia roboczego po tej dacie, a kończy się 31 grudnia danego roku kalendarzowego. Półrocze drugie rozpoczyna się 2 stycznia następnego roku kalendarzowego, a kończy w ostatni dzień zajęć dydaktycznych.
2. Terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych określają odrębne przepisy.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem włączonym do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Oddziały szkolne powinny liczyć nie więcej niż 30 uczniów.
3. Oddział może być dzielony na grupy w zakresie zajęć z języków obcych (min. 25 uczniów), biologii, fizyki, chemii (min 30 uczniów), informatyki i wychowania fizycznego. Grupa uczniów na wychowaniu fizycznym może liczyć od 12 do 26 uczniów.
4. Podziału na grupy na zajęciach wychowania do życia w rodzinie dokonuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21

1. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii lub etyki, zajęcia wychowania do życia w rodzinie, zajęcia umożliwiające uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Tygodniowy rozkład zajęć określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne: dziesięciominutowe oraz dwie przerwy obiadowe - piętnastominutowe.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany przez dyrektora szkoły i zatwierdzony przez Organ

Prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Arkusz organizacyjny szkoły opiniują szkolne organizacje związkowe.

2. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.
3. Dwie godziny z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego mogą być organizowane przez szkołę jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne i realizowane w formie zajęć: sportowych, rekreacyjno-zdrowotnych, tanecznych lub aktywnych form turystyki.
4. Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane również poza szkołą - podczas wycieczek.
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na podstawie odrębnych przepisów.
6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez okres trzech lat. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników, przy czym zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
7. Programy nauczania dla zajęć edukacyjnych dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
8. Nauczyciel może zaproponować program opracowany samodzielnie lub program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi przez siebie zmianami. Zaproponowany program powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
9. Szkoła umożliwi realizowanie indywidualnych programów nauczania. O indywidualny tok nauki mogą wystąpić rodzice lub nauczyciele ucznia.

§ 23

1. W szkole prowadzone są oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie odbywa się w języku polskim, drugim języku nauczania - języku angielskim.
2. Nauczaniu obowiązkowemu w dwóch językach objęte są niektóre przedmioty obowiązkowe z wyjątkiem języka polskiego, historii i geografii polski.
3. Proporcje w nauczaniu języka polskiego i języka angielskiego ustala nauczyciel, uwzględniając przy tym stopień opanowania języka angielskiego przez uczniów, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i interkulturowego.
4. Do oddziału dwujęzycznego przyjmowani są uczniowie znający na odpowiednim poziomie język angielski.
5. Rekrutacja do oddziału dwujęzycznego odbywa się na podstawie corocznie ustalanego regulaminu rekrutacji.

§ 24

1. Religia jako szkolny przedmiot edukacyjny jest prowadzona dla uczniów, których rodzice z początkiem roku szkolnego wyrazili takie życzenie skierowane do dyrektora szkoły.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnych latach szkolnych, może natomiast być zmienione przez rodzica lub pełnoletniego ucznia.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
4. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania, wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościoła w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii:
 - 1) wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i bierze udział w jej pracach, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - 2) ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej uzgadniając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 3) ma obowiązek wypełniania dokumentacji szkolnej.
6. Nauka religii odbywa się w wymiarze godzin ustalonych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Ocena z religii:
 - 1) umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
 - 2) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy, ani na ukończenie szkoły;
 - 3) jest wystawiona wg regulaminu oceniania ustalonego przez szkołę;
 - 4) jest wliczana do średniej ocen.
8. Uczniowie mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
9. Nadzór pedagogiczny na nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i dyscypliny pracy prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 25

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa działania podejmowane w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki kształcenia i zawodu.
3. Działania podejmowane w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu:
 - 1) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
 - 2) ułatwienie wejścia na rynek pracy;
 - 3) pomoc w podejmowaniu świadomych i trafniejszych decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 4) wzrost mobilności zawodowej absolwentów.
4. Zadania w zakresie doradztwa zawodowego są realizowane w czasie:
 - 1) wszystkich obowiązkowych zajęć przedmiotowych z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu;

- 2) zajęć dodatkowych związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) zajęć grupowych związanych tematycznie z obszarami poznawania własnych zasobów, planowania własnego rozwoju, świata zawodów i lokalnego rynku pracy;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji;
 - 5) szkoleń, kursów, warsztatów, prelekcji związanych tematycznie z planowaniem kształcenia i uczenia się przez całe życie.
5. Organizacja doradztwa zawodowego w szkole zawarta jest w „Wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego XXX LO”.

§ 26

1. Uczniom, którym z przyczyn losowych, rozwojowych lub rodzinnych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną, udzielaną przez pracowników szkoły, w szczególności przez pedagoga szkolnego;
 - 2) wspieranie materialne uczniów bez zabezpieczenia socjalnego, w miarę możliwości finansowych szkoły;
 - 3) dostosowanie warunków i metod pracy do możliwości edukacyjnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 27

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi poprzez:
 - 1) sporządzaniu opinii o uczniu przez wychowawców lub nauczycieli danego przedmiotu, załączonych do wniosków rodziców;
 - 2) motywowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
 - 3) uwzględnianiu zaleceń o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości rozwojowych ucznia;
 - 4) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z określającymi je przepisami;
 - 5) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami;
 - 6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
2. Na podstawie stosownych opinii i orzeczeń wydanych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, Dyrektor Szkoły:
 - 1) organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
 - 2) przyznaje indywidualny program lub tok nauki;
 - 3) organizuje zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.

3. Na podstawie stosownych opinii i orzeczeń nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne, wynikające z programu nauczania, do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
4. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży, a w szczególności z:
 - 1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 2) Sądem Rodzinnym;
 - 3) Strażą Miejską;
 - 4) Policją.
5. Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią oraz zapobieganie demoralizacji i przestępczości.
6. Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży obejmuje działania profilaktyczne i wynika z realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

ROZDZIAŁ 6

UCZNIOWIE LICEUM

§ 28

1. Obowiązek nauki trwa do ukończenia 18 roku życia.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) aktywnego zdobywania wiedzy;
 - 2) zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej procesu kształcenia;
 - 3) zapoznania się z treścią programów nauczania z poszczególnych przedmiotów;
 - 4) opieki wychowawczej i takich warunków pobytu w liceum, które zapewniają bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 5) podmiotowego traktowania i poszanowania jego własności i godności osobistej,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 7) jawnej, motywacyjnej i systematycznie dokonywanej oceny postępów w nauce;
 - 8) pomocy w rozwijaniu swoich zainteresowań, zdolności i talentów oraz pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) znajomości szkolnych zasad oceniania i respektowania go przez nauczycieli;
 - 10) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i zawodowego;
 - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów przez uczestnictwo w różnych formach zajęć pozalekcyjnych;
 - 13) reprezentowania liceum w konkursach;
 - 14) bycia nagradzonym i wyróżnianym;
 - 15) nauki religii lub etyki w szkole na podstawie deklaracji rodziców;
 - 16) wyboru kół zainteresowań i innych proponowanych przez szkołę form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych, korzystania w tym czasie ze sprzętu i pomocy naukowych.
3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego.

§ 29

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 3) przeciwstawiać się przejawom przemocy;

- 4) dbać o bezpieczeństwo własne i innych, nie może posiadać i używać narkotyków, alkoholu, tytoniu i innych środków odurzających;
 - 5) wywiązywać się w terminie ze zleconych prac;
 - 6) wyłączyć telefon na czas zajęć lekcyjnych; uczniowi nie wolno nagrywać przebiegu lekcji i fotografować nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
 - 7) przestrzegać zaleceń Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego oraz regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 8) dbać o dobre imię i honor szkoły;
 - 9) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i wszystkich pracowników szkoły;
 - 10) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w liceum;
 - 11) zostawiać odzież wierzchnią w szatni i zmieniać obuwie wyjściowe;
 - 12) przestrzegać, by strój szkolny:
 - a) nie zawierał obraźliwych, prowokacyjnych lub nieetycznych treści i symboli,
 - b) pozbawiony był elementów wskazujących na przynależność do jakiegokolwiek subkultury młodzieżowej,
 - c) był czysty, estetyczny i skromny, zasłaniający ramiona, plecy i brzuch (zabronione są: duże dekolty, piercing, z wyjątkiem drobnych kolczyków w uszach, niezasłonięte tatuaże).
 - 13) dbać o schludny, stosowny do miejsca, wizerunek (dotyczy makijażu, manicure, fryzury i obuwia);
 - 14) zakładać strój galowy na uroczystości szkolne. Strój galowy dla wszystkich uczniów to: biała bluzka lub koszula oraz czarne lub granatowe spodnie dla chłopców, spódnice lub spodnie dla dziewcząt.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny i wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia lub uczniów.
 4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw, ani samowolnie oddalać się od grupy w czasie zajęć szkolnych.
 5. Każde samowolne niezorganizowane przez nauczyciela wyjście ze szkoły uczniów traktowane jest jako wagary i nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach.
 6. W szkole mogą być organizowane wycieczki krajowe i zagraniczne, klasowe lub szkolne. Wycieczki organizowane są zgodnie z regulaminem wycieczek.

§ 30

1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę lub wybitne osiągnięcia uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły;

- 3) list gratulacyjny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 7) wytypowanie do nagród pozaszkolnych.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
 3. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
 4. Sprzeciw może być złożony do dyrektora, w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 2 dni od dnia otrzymania nagrody. Składając sprzeciw, uczeń lub jego rodzice uzasadniają jego złożenie.
 5. Dyrektor rozpatruje sprzeciw i o wyniku rozstrzygnięcia informuje ucznia lub jego rodzica.

§ 31

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły poprzez:
 - 1) naganę wychowawcy oddziału;
 - 2) naganę ustną dyrektora szkoły;
 - 3) naganę pisemną dyrektora szkoły;
 - 4) skreślenie z listy uczniów szkoły.
2. Gradację kar można pominąć w przypadku szczególnie rażącego wykroczenia przeciwko dyscyplinie szkolnej oraz zachowania uwłaczającego godności ucznia.
3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, w sytuacji gdy:
 - 1) otrzymał naganę dyrektora i ponownie złamał postanowienia statutu;
 - 2) popełnił przestępstwo w rozumieniu prawa karnego, w szczególności w przypadku kradzieży, rozboju, pobicia, psychicznego i fizycznego znęcania się kolegami, przyjmowania lub rozprowadzania narkotyków, spowodowania niebezpieczeństwa utraty życia, zdrowia lub zniszczenia mienia w znacznych rozmiarach;
 - 3) spożywa alkohol na terenie szkoły lub podczas imprez organizowanych przez szkołę
 - 4) powtarza klasę, ma naganną ocenę zachowania a jest uczniem pełnoletnim.
4. O zastosowanych wobec ucznia karach szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia.
5. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do odwołania się od decyzji o ukaraniu do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od powiadomienia o wymierzeniu kary, przez złożenie podania z uzasadnieniem wniosku.
6. Dyrektor liceum rozpatruje podanie w ciągu dwóch tygodni od daty jego przyjęcia i informuje rodziców ucznia o podjętej decyzji. Wykonanie kary może być zawieszona przez dyrektora szkoły.

§32

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo składania skarg w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia.
2. Skargę składa się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
5. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora, rodzice ucznia mają prawo odwołać się do organu nadzorującego szkołę.

ROZDZIAŁ 7

PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 33

1. Nabór kandydatów do szkoły odbywa się za pomocą scentralizowanego systemu elektronicznego, za prowadzenie którego odpowiada organ prowadzący.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia naboru określa „Regulamin elektronicznego naboru do XXX LO”, ustalany na dany rok szkolny.
3. W celu przeprowadzenia naboru do klas pierwszych dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, w skład której wchodzi wychowawcy przyszłych klas pierwszych, administrator systemu i wicedyrektor.
4. Zadaniem komisji rekrutacyjnej jest przyjmowanie i kompletowanie dokumentów, czuwanie nad przebiegiem elektronicznego naboru uczniów i sporządzanie dokumentacji.
5. Listę uczniów zakwalifikowanych i przyjętych do klas pierwszych podaje się do wiadomości przez powieszenie na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły w terminach podanych przez organ prowadzący.
6. O przyjęciu ucznia do klasy wyższej programowo niż pierwsza decyduje dyrektor szkoły, na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ 8

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 34

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach.
5. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce przez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowania ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie jest jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego 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.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 35

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom. Uczeń ma prawo otrzymać kopię pracy.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane w dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
6. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
7. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 36

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Przy ocenianiu wiedzy i umiejętności uczniów stosuje się sześciostopniową skalę ocen wyrażoną w stopniach szkolnych:

1) celujący	6
2) bardzo dobry	5
3) dobry	4
4) dostateczny	3
5) dopuszczający	2
6) niedostateczny	1
3. Przy ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaku „+” w sytuacji, gdy uczniowi brakuje jednego punktu procentowego do uzyskania wyższej oceny. Plusów nie stosuje się w przypadku oceny niedostatecznej i celującej.

4. Nauczyciele oceniają ucznia systematycznie stawiając co najmniej jedną ocenę w miesiącu.
5. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej - po pierwszym okresie i rocznej – na koniec roku szkolnego;
 - 2) końcowej.
6. 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.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię, etykę lub inny przedmiot uzupełniający, do średniej ocen wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego powinien być obecny na tych zajęciach, o ile nie zostanie z nich zwolniony decyzją dyrektora szkoły.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
12. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
13. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
14. Uczeń zwolniony z informatyki lub języka obcego oraz uczeń nieuczęszczający na lekcje religii pozostaje w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły, o ile nie jest to jego ostatnia godzina zajęć lekcyjnych i nie został zwolniony.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
16. Wystawiając śródroczną/roczną ocenę z przedmiotów bierze się pod uwagę wszystkie oceny. Podstawą wystawiania oceny śródrocznej/rocznej oraz końcowej jest średnia ważona ocen otrzymanych przez ucznia z różnych kategorii w ciągu całego okresu/całego roku szkolnego.

17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
18. Oceny klasyfikacyjne roczne lub końcowe muszą być wpisane w dokumentacji ucznia w pełnym brzmieniu.
19. Średnią ważoną ocen O_1, \dots, O_n , którym przypisano odpowiednie wagi w_1, \dots, w_n obliczamy według wzoru:

$$S_w = \frac{\sum_{i=1}^n O_i \cdot w_i}{\sum_{i=1}^n w_i} .$$

- 1) Ocena śródroczna/roczna z zajęć edukacyjnych jest zależna od średniej ważonej wystawionych ocen cząstkowych.
- 2) Wystawiając ocenę śródroczną/roczną obliczamy średnią ważoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, po czym stosujemy wzór podany w Tabeli 1.

Tabela 1.

ocena śródroczna/roczna	średnia ważona
<i>dopuszczający</i>	1,60 – 2,59
<i>dostateczny</i>	2,60 – 3,59
<i>dobry</i>	3,60 – 4,59
<i>bardzo dobry</i>	4,60 – 5,49
<i>celujący</i>	5,50 – 6,00

20. Poszczególnym ocenom cząstkowym, otrzymywanym przez ucznia, przypisuje się następujące wagi, podane w tabeli 2:

Tabela 2.

KATEGORIA OCENY	WAGA OCENY	KOLOR WPISU W DZIENNIKU
<i>Nieprzygotowanie</i>	2	<i>szary</i>
<i>aktywność</i>	2	<i>niebieski</i>
<i>praca terminowa</i>		
<i>praca domowa</i>		
<i>praca w grupie</i>		
<i>referat</i>		

<i>prezentacja</i>		
<i>ćwiczenia wykonywane na lekcji</i>		
<i>praca na lekcji</i>		
<i>kartkówka</i>	3	<i>zielony</i>
<i>odpowiedź ustna</i>		
<i>test diagnostyczny, badanie wyników nauczania</i>	4	<i>żółty</i>
<i>sprawdzian typu maturalnego</i>	4	<i>czerwony</i>
<i>praca klasowa</i>		
<i>sukces w olimpiadzie przedmiotowej lub innym konkursie co najmniej na poziomie wojewódzkim</i>	5	<i>fioletowy</i>

§ 37

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) wiadomości i umiejętności określone w przedmiotowych programach nauczania, w szczególności:
 - a) zastosowanie zdobytych wiadomości i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów;
 - b) posługiwanie się językiem przedmiotu;
 - c) posługiwanie się metodami i procedurami właściwymi danemu przedmiotowi;
 - d) integrowanie wszystkich aspektów wiedzy przedmiotowej.
- 2) postawy i dyspozycje społeczne:
 - a) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie, prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
 - b) umiejętność komunikowania się;
 - c) umiejętność funkcjonowania w grupie.
- 3) następujące formy aktywności ucznia:
 - a) odpowiedzi ustne;
 - b) kartkówki;
 - c) prace klasowe;
 - d) ćwiczenia wykonywane na lekcji;
 - e) prace terminowe (określone wyznaczonym terminem);
 - f) prace domowe;

- g) aktywność na lekcji;
- h) prace w grupach;
- i) referat;
- j) prezentacja;
- k) badanie wyników nauczania;
- l) udział w konkursach i olimpiadach;
- m) próbna matura.

§ 38

1. Zasady oceniania przygotowania ucznia do lekcji:

- 1) brak przygotowania do lekcji uczeń ma obowiązek zgłosić nauczycielowi na początku lekcji - nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku;
- 2) w czasie półrocza uczeń ma prawo do jednokrotnego/dwukrotnego nieprzygotowania do lekcji (dla przedmiotów, z których zajęcia odbywają się raz w tygodniu, uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie raz w półroczu, dla pozostałych dwa razy);
- 3) zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji nie zwalnia z zapowiedzianych wcześniej prac pisemnych oraz prac terminowych;
- 4) wyczerpanie limitu nieprzygotowań w półroczu skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej z właściwej kategorii ocen (kategoria *nieprzygotowanie* jeśli uczeń nie jest przygotowany – brak książki, zeszytu przedmiotowego, itp.; kategoria *praca domowa* – jeśli stwierdzony jest jej brak; itd.);
- 5) aktywność ucznia na lekcjach może być oceniana w formie plusów wpisanych do dziennika zależnie od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu;
 - a) do 3 godzin w tygodniu – 3 plusy – bardzo dobry
 - b) od 4 do 6 godzin w tygodniu – 4 plusy – bardzo dobry
 - c) powyżej 6 godzin w tygodniu – 5 plusów – bardzo dobry
- 6) Uczeń ma obowiązek uzupełnić materiał, który był realizowany na lekcji podczas jego nieobecności;
- 7) W czasie trzech dni po tygodniowej i w czasie siedmiu dni po dłuższej niż tydzień usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń nie będzie oceniany ze znajomości materiału omawianego w tym okresie.

§ 39

- 1. Pisemne prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
- 2. Pisemne prace klasowe obejmują większą partię materiału (cykl tematów, dział programu), a ich forma musi być dostosowana do wymagań egzaminacyjnych.
- 3. Zamiar przeprowadzenia pracy klasowej musi być odnotowany w terminarzu dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

4. W jednym tygodniu mogą się odbyć dwie prace klasowe, przy czym w jednym dniu tylko jedna. Nie dotyczy to prac klasowych z języków obcych i zajęć odbywających się międzyoddziałowo.
5. Prace klasowe muszą być ocenione i omówione przez nauczyciela w czasie dwóch tygodni od daty jej przeprowadzenia. Jeśli w czasie przeznaczonym na sprawdzenie i omówienie prac klasowych wypada przerwa świąteczna okres ten wydłuża się adekwatnie do ilości dni wolnych od pracy.
6. Ocena prac klasowych sprawdzonych po terminie może być wpisana pod warunkiem, że nie jest niższa niż dobry lub uczeń wyraża zgodę na wpisanie takiej oceny. Za datę oddania pracy klasowej uważa się datę wpisania jej wyników do dziennika.
7. Jeśli praca klasowa nie odbyła się z powodu nieobecności nauczyciela należy wyznaczyć jej nowy termin.
8. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na pisemnej pracy klasowej jest on zobowiązany do zaliczenia pracy:
 - 1) w przypadku jednodniowej nieobecności uczeń jest zobowiązany zaliczyć pracę na najbliższych konsultacjach, jeśli nauczyciel nie wyznaczy innego terminu;
 - 2) w przypadku kilkudniowej nieobecności uczeń jest zobowiązany zaliczyć pracę nie później niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
9. W okresie przeznaczonym na napisanie pracy klasowej w dzienniku elektronicznym uczeń uzyskuje wpis *brak zadania (bz)* w odpowiedniej kategorii. Po napisaniu pracy klasowej, w dodatkowym terminie wyznaczonym przez nauczyciela, w miejsce *bz* wpisana zostaje uzyskana ocena z kategorii odnośnej do zaliczanej pracy.
10. W przypadku niedopełnienia przez ucznia obowiązku zaliczenia pracy z okresu jego usprawiedliwionej nieobecności w szkole, w miejsce *bz* wpisana zostaje ocena niedostateczna z kategorii odnośnej do danej pracy.
11. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności całodniowej lub nieusprawiedliwionej nieobecności na pojedynczych godzinach lekcyjnych uczeń traci prawo do dodatkowego terminu pisania pracy klasowej.
12. Prawo do poprawy oceny z pisemnej pracy klasowej przysługuje uczniowi, który otrzymał z niej ocenę niedostateczną lub dopuszczającą, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Prawo do poprawy danej pracy przysługuje tylko raz.
13. Poprawę pisemnej pracy klasowej nauczyciel przeprowadza podczas konsultacji, w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od lekcji, na której prace były omówione. Ocenę wpisuje się do dziennika jako poprawę pierwotnej, zamieniając jej kategorię na ocenę poprawianą.
14. Kartkówki obejmujące materiał z ostatnich trzech lekcji stanowiących jedno zagadnienie lub materiał, który uczeń zobowiązany był przygotować w domu (lektura, wnioski z poprzedniej lekcji, materiał z podręcznika) trwają 20 minut i muszą być wcześniej zapowiedziane, ale oceny nie podlegają poprawie
15. Kartkówki muszą być ocenione i omówione przez nauczyciela w czasie jednego tygodnia od daty jej przeprowadzenia. Jeśli w czasie przeznaczonym na sprawdzenie i omówienie prac klasowych przypada przerwa świąteczna, okres ten wydłuża się adekwatnie do ilości dni wolnych od pracy.

16. Ocena z kartkówek sprawdzonych po terminie może być wpisana pod warunkiem, że nie jest niższa niż dobry lub uczeń wyraża zgodę na wpisanie takiej oceny. Za datę oddania kartkówki uważa się datę wpisania jej wyników do dziennika.
17. Uczeń zobowiązany jest do samodzielnego redagowania wszystkich prac pisemnych.
18. Jeżeli uczeń wykorzystuje w pracy informacje z innych źródeł, opublikowane w wersji drukowanej lub elektronicznej, powinien opatrzyć je przypisem zawierającym dokładny adres źródła informacji.
19. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielnego zredagowania pisemnej pracy domowej nauczyciel wstawia ocenę niedostateczną z kategorii odnośnej do zaliczanej pracy, bez możliwości poprawy.
20. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielnej pracy ucznia w trakcie sprawdzania wiadomości nauczyciel przerywa pracę ucznia i wstawia ocenę niedostateczną. Ocena ta nie podlega poprawie.
21. W ocenie prac klasowych i kartkówek stosuje się następujące progi procentowe na poszczególne stopnie szkolne:

ocena	kryteria oceny
<i>celujący</i>	100%
<i>bardzo dobry</i>	co najmniej 85%
<i>dobry</i>	co najmniej 75%
<i>dostateczny</i>	co najmniej 60%
<i>dopuszczający</i>	co najmniej 50%

§ 40

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
2. Ocena zachowania uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 7. Nie wystawia się oceny zachowania uczniowi, który zdaje egzaminy klasyfikacyjne ze wszystkich przedmiotów.
 8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 41

Szkolne zasady oceny zachowania:

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca.
2. Zastosowanie kryterium punktowego ma na celu systematyczne monitorowanie zachowania ucznia i informowanie o stopniu respektowania przez niego zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych.
3. Ocenianie punktowe jest narzędziem wspierającym wychowawcę przy wystawianiu klasyfikacyjnej oceny zachowania.
4. Nauczyciele systematycznie wpisują do dziennika liczbę punktów zdobytych lub utraconych przez ucznia.
5. Na początku każdego okresu uczeń otrzymuje 240 punktów, co stanowi punkt wyjścia do stosowania kryterium punktowego.
6. Kryterium punktowe oceny zachowania jest następujące:

ocena zachowania	kryterium punktowe
wzorowe	co najmniej 400
bardzo dobre	300 - 399
dobre	200 - 299
poprawne	100 - 199

nieodpowiednie	0 - 99
naganne	mniej niż 0

7. W celu dokonania bieżącej oceny zachowania stosuje się następującą punktację:

ZACHOWANIE POZYTYWNE		
oceniana czynność / aktywność	ilość punktów	częstotliwość oceniania
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia		
brak godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w semestrze	20	raz w okresie
brak punktów ujemnych	10	raz w okresie
systematyczna pomoc koleżeńska	10	raz w okresie
noszenie stroju szkolnego zgodnie ze Statutem Szkoły	15	raz w okresie
przestrzeganie zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych	20	raz w okresie
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej		
aktywne pełnienie funkcji w samorządzie	10	raz w okresie
praca na rzecz klasy, szkoły, środowiska	10	každorazowo
konkursy, zawody sportowe – etap wewnątrzszkolny	15	každorazowo
konkursy, zawody sportowe – etap międzyszkolny	20	každorazowo
Dbałość o honor i tradycje szkoły		
aktywny udział w apelu, akademii lub uroczystości	20	každorazowo
reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych	20	každorazowo
wywiązywanie się z podjętych zobowiązań	10	raz w okresie
Dbałość o piękno mowy ojczystej		
kultura języka, nie używanie wulgaryzmów i słów uważanych za niestosowne	10	raz w okresie
Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób		
nie stwarzanie zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa kolegów w szkole	10	raz w okresie
reagowanie na niebezpieczne zachowanie innych	10	raz w okresie
Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią		
godne i kulturalne zachowanie, widoczne na co dzień	10	raz w okresie
wyjście do teatru, kina, na wystawę po godzinach lekcyjnych pod opieką nauczyciela	20	každorazowo
Okazywanie szacunku innym osobom		
okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom i innym osobom	10	raz w okresie
życzliwy stosunek do drugiego człowieka	10	raz w okresie
Inne		
inne pozytywne formy zachowania	5 - 50	každorazowo

ZACHOWANIE NEGATYWNE		
oceniana czynność / aktywność	ilość punktów	częstotliwość oceniania
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia		
niestosowny wygląd i strój szkolny	5	každorazowo
utrudnianie prowadzenia lekcji	10	každorazowo
niewykonanie poleceń nauczyciela/pracownika	10	každorazowo
korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń bez zgody nauczyciela	20	každorazowo
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej		
celowe niszczenia mienia szkolnego	20	každorazowo
fałszowanie dokumentów szkolnych (usprawiedliwienia, podpisy, itp.)	20	každorazowo
Dbłość o honor i tradycje szkoły		
niewłaściwa postawa podczas uroczystości szkolnych	10	každorazowo
brak stroju galowego	10	každorazowo
niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań	5	každorazowo
Dbłość o piękno mowy ojczystej		
Używanie wulgaryzmów i słów uważanych za niestosowne	5	každorazowo
Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób		
ublizanie, zaczepka słowna lub fizyczna	10	každorazowo
bójka	50	každorazowo
znęcanie się nad kolegą (fizyczne i psychiczne)	10	každorazowo
kradzież	50	každorazowo
namawianie i prowokowanie do złych czynów	10	každorazowo
wyłudzanie pieniędzy i innych rzeczy	10	každorazowo
palenie papierosów lub towarzyszenie palącym	50	každorazowo
picie alkoholu, narkotyki, środki psychoaktywne	50	každorazowo
przynoszenie i używanie niebezpiecznych przedmiotów	20	každorazowo
naruszenie nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły	100	Każde každorazowo
Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią		
aroganckie zachowanie się wobec nauczycieli	10	každorazowo
aprobowanie złego zachowania innych uczniów	5	každorazowo
zaśmiecanie otoczenia i szkoły	5	každorazowo
złe zachowanie na terenie szkoły i poza szkołą	10	každorazowo
kłamstwo	10	každorazowo
Okazywanie szacunku innym osobom		
nietolerancja	10	každorazowo
nieokazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły lub innym osobom	10	každorazowo
Inne		
otrzymanie nagany wychowawcy klasy	50	každorazowo
otrzymanie ustnej nagany Dyrektora szkoły	100	každorazowo
otrzymanie pisemnej nagany Dyrektora szkoły	150	každorazowo
inne negatywne formy zachowania	5-50	každorazowo

GODZINY NIEUSPRAWIEDLIWIONE					
Oceny:	Dopuszczalna ilość godzin nieusprawiedliwionych		Uwagi	Ilość punktów ujemnych	
	1. okres	rok		1. okres	rok
wzorowe	brak	brak		0	0
bdb	1-8	1-16		1-19	1-39
db	9-16	17-32		20-35	40-70
poprawne	17-40	33-80	nagana wychowawcy*: >16 godzin w okresie; >32 w roku.		
nieodpowiednie	41-80	81-160	ustna nagana dyrektora*: >40 godzin w okresie; >80 w roku.		
naganne	>80	>160	pisemna nagana dyrektora: >80 godzin w okresie; >160 w roku.**		
* w wypadku otrzymania nagany, ocena z zachowania nie może być wyższa niż nieodpowiednia ** 3 pisemne nagany dyrektora skutkują skreśleniem z listy uczniów					

§ 42

- Rodzice są informowani o bieżących postępach w nauce i zachowaniu dziecka. Szkoła stosuje następujące sposoby informowania:
 - dziennik elektroniczny Librus, do którego dostęp jest bezpłatny,
 - karta ocen;
 - zebranie z wychowawcą;
 - indywidualne spotkania z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych w czasie comiesięcznych konsultacji.
- Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów, a wychowawcy ich rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla nich ocenach – wpis do karty ocen, o ile rodzic nie ma dostępu do dziennika elektronicznego poza szkołą.

§ 43

- Uczeń lub jego rodzice opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, obejmujący zakres materiału zrealizowanego na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

- 1) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń;
 - 3) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i rodzicami;
 - 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - d) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 5) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) zadania sprawdzające;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 6) do protokołu dołącz się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 1) komisja, o której mowa w ust. 5 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń.
 - 2) w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;

- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 3) z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Protokoły, o których mowa w ust. 2 pkt 6 i ust. 3 pkt 3, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 44

1. Uczeń oraz jego rodzice/prawni opiekunowie po zapoznaniu się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych mają prawo złożyć do dyrektora szkoły podanie o przeprowadzenie pracy sprawdzającej wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu. Termin złożenia podania przypada na 5 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Prawo do pracy sprawdzającej nie przysługuje uczniowi z więcej niż jedną oceną niedostateczną z poszczególnych przedmiotów i oceną zachowania niższą niż poprawna.
3. Praca sprawdza wiedzę i umiejętności zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
4. Praca sprawdzająca przygotowana jest przez zespoły przedmiotowe w oparciu o przedmiotowe systemy oceniania z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów z dysfunkcjami.
5. Warunkiem zmiany oceny na wyższą jest uzyskanie przez ucznia przynajmniej 90% poprawnych odpowiedzi z pracy sprawdzającej.
6. Termin przeprowadzania pracy sprawdzającej (60 minutowej) ustala dyrektor szkoły, przypada on nie później niż na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. O terminie przeprowadzanej pracy sprawdzającej informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych wychowawca klasy.
8. Zmian ocen na podstawie wyników prac sprawdzających dokonują nauczyciele poszczególnych przedmiotów poprzez wpis do dziennika.

§ 45

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej (60 minut) oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły, przypada on w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. O terminie egzaminu poprawkowego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów wychowawca klasy.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną z tym prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 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.
8. 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.
9. 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 danego roku szkolnego.

§ 46

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców / prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
6. Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie do dyrektora szkoły nie później niż na pięć dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej (60 minut) i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Wychowawca klasy uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) zadania egzaminacyjne;
 - 5) ustalona ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 47

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia liceum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod

warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią roczną ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 48

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje uroczystości:
 - 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) Ślubowanie klas I;
 - 4) Ostatni dzwonek;
 - 5) Uroczyste zakończenie roku szkolnego;
 - 6) Uroczystości organizowane przez Miasto Łódź.

§ 49

1. Liceum prowadzi dziennik lekcyjny wyłącznie w formie elektronicznej
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła jest jednostką budżetową.
6. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie XXX Liceum Ogólnokształcącego jest Rada Pedagogiczna.
7. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.