

STATUT
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W CHEŁMNIE

**(Tekst ujednolicony ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą Rady Szkoły nr 4/2017
z dnia 16 listopada 2017 r.)**

Spis treści

Rozdział 1	3
Postanowienia ogólne § 1	
Rozdział 2	3
Nazwa szkoły i inne informacje o szkole § 2-5	
Rozdział 3	5
Cele i zadania szkoły § 6	
Rozdział 4	7
Szkolny Wolontariat § 7-8	
Rozdział 5	8
Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna §9-10	
Współpraca z organizacjami § 11	
Rozdział 6	11
Bezpieczeństwo w szkole i poza nią § 12	
Rozdział 7	12
Zasady i formy współpracy z rodzicami § 13	
Rozdział 8	12
Organy szkoły § 14	
Dyrektor szkoły § 15	
Rada pedagogiczna § 16	
Rada szkoły § 17	
Rada rodziców § 18	
Samorząd uczniowski § 19	
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania między nimi § 20-21	
Rozdział 9	23
Organizacja szkoły § 22-28	
Biblioteka szkolna § 29	
Rozdział 10.....	27
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły § 30	
Wicedyrektor § 31	
Nauczyciel § 32	
Zespoły przedmiotowe § 33	
Wychowawca § 34	
Zespoły wychowawcze § 35	
Zespoły zadaniowe § 36	
Pedagog szkolny § 37 - § 38	

Rozdział 11.....	33
Uczniowie szkoły § 39 - § 40	
Prawa i obowiązki uczniów § 41 - § 42	
Nagrody i kary § 43 - § 46	
Rozdział 12.....	38
Wewnątrzszkolne zasady oceniania § 47 - § 51	
Prace pisemne § 52	
Dostosowanie wymagań edukacyjnych § 53	
Kryteria ocen zachowania § 54 - § 57	
Klasyfikacja śródroczna i roczna § 58	
Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana § 59	
Uczeń nieklasyfikowany § 60	
Zastrzeżenie do oceny rocznej § 61	
Egzamin poprawkowy § 62	
Promowanie ucznia § 63	
Ukończenie szkoły § 64	
Realizacja projektu edukacyjnego w gimnazjum § 65	
Rozdział 13.....	58
Postanowienia końcowe § 66	
Zmiana statutu § 67	

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

Liceum działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 i 1954);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- 5) Ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami;
- 6) wydanych przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych aktów prawnych.

Rozdział 2

Nazwa szkoły i inne informacje o szkole

§ 2

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Chełmnie jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły znajduje się na ulicy Dominikańskiej 35, 86 – 200 Chełmno.
3. I Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika prowadzi do 31 sierpnia 2019 r. klasy dotychczasowego Gimnazjum nr 4 w Chełmnie.
4. Dla uczniów i rodziców klas gimnazjalnych ma zastosowanie § 62. W zakresie tam nieuregulowanym należy stosować zapisy pozostałych rozdziałów Statutu.
5. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Chełmnie
 - 2) Szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Chełmnie z oddziałami dotychczasowego Gimnazjum nr 4 w Chełmnie;
 - 3) Uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w szkole;
 - 4) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) Nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Chełmiński z siedzibą w Chełmnie, ul. Harcerska 1.
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 4

1. Liceum Ogólnokształcące o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie oraz umożliwia przystąpienie do egzaminu maturalnego.
2. Uczniowie dotychczasowego Gimnazjum nr 4 w Chełmnie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.
3. Szkoła używa tablic i pieczęci urzędowych zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. Pieczęci urzędowe mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 5

1. Szkoła posiada sztandar, na którym widnieje hasło: „Nauka i Praca Tobie Ojczyzno”. Postępowanie ze sztandarem określa Ceremoniał Szkolny, który jest odrębnym dokumentem.
2. Do najważniejszych uroczystości szkolnych należą: ślubowanie uczniów klas pierwszych, uroczyste pożegnanie absolwentów.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownie przedmiotowe, które funkcjonują na podstawie Regulaminów Pracowni stanowiących odrębne dokumenty;
 - 3) pracownię komputerową;
 - 4) pracownię multimedialną;
 - 5) salę gimnastyczną;
 - 6) siłownię;
 - 7) pomieszczenia do działalności organizacji uczniowskich, samorządu uczniowskiego;
 - 8) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 9) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 10) archiwum;
 - 11) szatnię;
 - 12) sklepik.
2. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie Prawo Oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające z 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.
3. Szkoła w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ujętych w ramowych planach nauczania;
 - 2) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
 - 3) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
 - 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;

- 5) stosuje wewnętrzny system oceniania oraz program wychowawczo – profilaktyczny, które są zapisane w Statucie oraz w odrębnych dokumentach;
- 6) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych w tym zasad bezpieczeństwa;
 - 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) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny;
 - g) uzyskanie świadectwa maturalnego;
 - 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 oraz nauczania domowego;
- 7) 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 urzeczywistnienie sprawiedliwości;
 - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno–moralnych);
 - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego;
 - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą;
 - h) prawo do edukacji i kultury;
 - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka;

- 8) organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 9) udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej, której zasady zostały opisane szczegółowo w rozdziale 5;
- 10) szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym otacza indywidualną opieką i nauczaniem uczniów, którym stan zdrowia utrudnia lub uniemożliwia uczęszczanie na zajęcia w zwykłym trybie;
- 11) umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
- 12) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli;
- 13) wdraża innowacje i eksperymenty pedagogiczne.

Rozdział 4

Szkolny Wolontariat

§ 7

Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

§ 8

1. W szkole działa Szkolny Wolontariat (dalej SW).
2. SW działa na terenie szkoły pod nadzorem Dyrektora.
3. Dyrektor wyznacza dwóch koordynatorów SW.
4. Koordynatorzy to nauczyciele społecznie pełniący tę funkcję.
5. Koordynatorzy odpowiedzialni są za zebranie chętnych członków, planowanie rodzaju działalności oraz ustalenie harmonogramu pracy uczniów wolontariuszy
6. Wolontariuszem może zostać każdy chętny uczeń.
7. Cele działania SW:
 - 1) przygotowanie młodzieży do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 2) zaangażowanie młodzieży do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym, zapoznanie z ideą wolontariatu;

- 3) rozwijanie wśród młodzieży szkolnej postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
- 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 5) promocja idei wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym.

8. Obszary działania:

1) Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary działania:

- a) środowisko szkolne,
- b) środowisko lokalne.

9. Sposoby realizacji działań

- 1) organizowanie pomocy koleżeńskiej i akcji wolontariatu w środowisku szkolnym;
- 2) współpraca z Samorządem Szkolnym;
- 3) włączanie się w organizację imprez szkolnych i poza terenem szkoły;
- 4) udział w akcjach charytatywnych wspierających instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne.

10. Szczegółowe cele i zasady funkcjonowania SW reguluje odrębny regulamin.

Rozdział 5

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 9

1. 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 obejmujący wszystkie treści i działania, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, uchwalony przez Radę szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z przewlekłej choroby;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
-

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu (lub opinii) o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki i środków dydaktycznych;
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) realizacji zajęć wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 2) rodzicami uczniów;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) innymi szkołami;
 - 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji.

Współpraca z organizacjami

§ 11

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Chełmnie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. 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 rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 6

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 12

1. Szkoła sprawuje opiekę nad młodzieżą podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych w szkole i poza nią. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo.

2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozaszkolnych:

- 1) w czasie zajęć dydaktycznych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel uczący poszczególnych przedmiotów wg planu zajęć lub nauczyciel będący na zastępstwie;

- 2) uczeń nie może być pozbawiony opieki nauczyciela;
 - 3) w czasie przerw opiekę sprawują nauczyciele dyżurni według ustalonego harmonogramu zgodnie z Regulaminem pełnienia dyżurów nauczycielskich stanowiącym odrębny dokument;
 - 4) w czasie zajęć szkolnych uczniowi nie wolno opuszczać terenu szkoły;
 - 5) uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych lub ich części na podstawie pisemnej prośby rodzica;
 - 6) uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych z powodu pogarszającego się stanu zdrowia po zawiadomieniu rodziców, jeżeli będzie bezpośrednio przez nich odebrany;
 - 7) jeżeli uczeń uległ wypadkowi w czasie zajęć szkolnych, szkoła jest zobowiązana do zapewnienia mu konsultacji lekarskiej z równoczesnym zawiadomieniem rodziców;
 - 8) w trakcie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. W czasie zajęć poza terenem szkoły i na wycieczkach szkolnych odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów są nauczyciele prowadzący zajęcia: kierownik wycieczki (nauczyciel) i inni opiekunowie wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
 4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według Regulaminu wycieczek, stanowiącego odrębny dokument. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymaganej dokumentacji w terminie wskazanym przez Dyrektora.
 5. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne są oznakowane tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”

Rozdział 7

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 13

Zasady i formy współpracy z rodzicami określa Program współpracy z rodzicami, który stanowi odrębny dokument.

Rozdział 8
Organy szkoły

§ 14

Organami szkoły są:

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

Dyrektor Szkoły

§ 15

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 Kujawsko–Pomorski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Starosta Powiatu Chełmińskiego.
5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej w sprawach nagród i odznaczeń.
6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą pedagogiczną, Radą szkoły, 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) podejmowania decyzji w sprawach zapoznawania Rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
8. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy Prawo Oświatowe, 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 działanie prozdrowotne;
 - 4) współpraca z Radą pedagogiczną; Radą Szkoły, 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 odpowiedzialności 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;
 - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego i gimnazjalnego;

- 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 i opiekuńczej szkoły;
- 13) skreślanie ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego;
- 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 zestawów podręczników, które będą obowiązywać z początkiem następnego roku szkolnego;
- 18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny tok lub program nauki w tym nauczania domowego;
- 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 21) przyznawanie stypendium i jego wysokości za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznawanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 22) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
- 23) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 24) 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;
- 25) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

9. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – 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.

Rada Pedagogiczna

§ 16

1. W szkole działa Rada pedagogiczna I Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika.

2. Rada pedagogiczna jest kolegalnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W skład Rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
5. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.
6. Rada obraduje na zebraniach.
7. 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.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
9. 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 w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. 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) programu 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.

11. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut;
- 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 szkoły;
- 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.

12. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

15. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
16. 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.

Rada Szkoły

§ 17

1. Rada Szkoły jest organem opiniodawczo-doradczym. Stanowi ona forum porozumienia społeczności szkolnej służące rozwiązaniu wszystkich spraw wewnątrzszkolnych.
2. Zasady powoływania oraz działania Rady zostały opisane w regulaminie, który jest odrębnym dokumentem.

Samorząd Uczniowski

§ 18

1. W I Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika 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.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Samorządu należy w szczególności 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) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

Rada Rodziców

§ 19

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 uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. 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 Staroście Powiatu Chełmińskiego oraz Kujawsko-Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
5. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z Radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców oraz statut szkoły.
6. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców określa jej regulamin.

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. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

§ 21

Rozwiązywanie konfliktów między poszczególnymi Organami Szkoły:

1. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowych między poszczególnymi organami Szkoły spór może rozstrzygać: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i organ nadzorujący:
 - 1) konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy rozstrzyga wychowawca klasy. Pomocą służy mu pedagog szkolny. W sytuacjach długotrwałego, ostrego sporu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym spór, proszeni są rodzice uczniów;
 - 2) konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami klas. W sytuacjach długotrwałego ostrego sporu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym spór proszeni są rodzice uczniów;
 - 3) konflikt pomiędzy uczniem i nauczycielem – rozstrzyga wicedyrektor szkoły wspólnie z pedagogiem szkolnym i wychowawcą ucznia. W sytuacjach nierozstrzygniętych do udziału w spotkaniu proszeni są rodzice, przedstawiciele Rady Rodziców, Dyrektor Szkoły;
 - 4) konflikt między nauczycielami – rozstrzyga Dyrektor Szkoły, a w ostateczności Rada Pedagogiczna;
 - 5) konflikt między nauczycielami a Dyrektorem Szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna, a w ostateczności organ prowadzący;
 - 6) konflikt między nauczycielem a rodzicami ucznia – rozstrzyga Dyrektor Szkoły, a w razie konieczności Rada Pedagogiczna, przy czym rodzic ma prawo odwołać się do organu nadzorującego. Spory rozstrzygane są na polubownym posiedzeniu z udziałem stron, których sprawa dotyczy. Z polubownego posiedzenia sporządzany jest protokół, przechowywany u Dyrektora Szkoły.
2. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.
4. Formy współdziałania:

- 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami w celu zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy;
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami;
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
5. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) udzielania pomocy materialnej;
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi oraz Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

Rozdział 9
Organizacja Szkoły

§ 22

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich jest zgodny z terminami określonymi w przepisach o organizacji roku szkolnego.
2. Terminy dni dodatkowo wolnych od zajęć podaje Dyrektor Szkoły.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. Zmian w arkuszu organizacji szkoły dokonuje Dyrektor aneksem zatwierdzonym przez organ prowadzący.
3. 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.

§ 24

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, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu

programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora, albo programem zmodyfikowanym przez nauczyciela lub programem autorskim zatwierdzonych do użytku zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Minimalną liczbę uczniów w oddziałach ustala corocznie organ prowadzący.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Zajęcia lekcyjne z przedmiotów takich jak: informatyka, szachy, tańce, siatkówka mogą być realizowane przy podziale uczniów jednego oddziału na dwie grupy. Zajęcia z języków obcych mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
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 5 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.
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.
6. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo Oświatowe.

§ 26

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, obozów i wyjazdów.

2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 27

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.

§ 28

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły a szkołami wyższymi.

Biblioteka szkolna

§ 29

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizowaniu potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka pełni funkcję Szkolnego Centrum Informacyjnego w oparciu o multimedialne wyposażenie.
3. Lokal biblioteki składa się z trzech pomieszczeń:
 - 1) czytelnia, w której znajdują się księgozbiór podręczny, lektury, stanowiska komputerowe;
 - 2) zaplecza, gdzie znajdują się książki popularnonaukowe;
 - 3) pomieszczenia magazynowego, w którym znajdują się zbiory pedagogiczne.
4. Właściwą obsadę personalną biblioteki, odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia zapewnia Dyrektor.
5. Dyrektor zarządza zbiorami biblioteki oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki przy zmianie nauczyciela bibliotekarza.

6. Z biblioteki mogą korzystać bezpłatnie nauczyciele, emeryci, pracownicy administracji i obsługi, uczniowie oraz ich rodzice, natomiast pozostali czytelnicy uiszczają roczną opłatę ustaloną przez Radę szkoły.
7. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać wszystkim użytkownikom korzystanie z jej zbiorów.
8. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie);
 - 7) przedstawianie Radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów;
 - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.
9. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
 - 1) rodzicami uczniów poprzez popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej;
 - 2) miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowania różnych imprez czytelniczych;
 - 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta.
10. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 10
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.

Wicedyrektor

§ 31

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Wymienione stanowisko powierza i odwołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Nauczyciel

§ 32

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 i ich ewentualna modyfikacja celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;
- 3) wybór podręczników szkolnych;
- 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
- 7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów;
- 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 10) czynny udział w pracy Rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał;
- 11) współpraca z rodzicami i wychowawcami klas;
- 12) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 13) udzielanie rodzicom i opiekunom uczniów oraz wychowawcom klas informacji na temat postępów w nauce i zachowaniu podczas wszystkich zebrań i konsultacji;
- 14) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 15) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów;
- 16) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 17) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole;
- 18) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

Zespoły przedmiotowe

§ 33

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołów wymienionych w ust. 1 kieruje przewodniczący wybrany przez zespół.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 2) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji pedagogicznych;
 - 5) wysuwanie wniosków do planu pracy szkoły.

Wychowawca

§ 34

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania w szkole.
3. Nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, estetycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów, kształtuje umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 3) informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania;
 - 4) rozwiązuje konflikty w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) rozpoznaje środowisko i warunki rodzinne ucznia, jego stan zdrowia, potrzeby i ewentualne zagrożenia;

- 6) współpracuje z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 7) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w rozeznaniu potrzeb i trudności uczniów;
 - 8) uwzględniając program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, ustala treść i formy działań tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 9) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy i szkoły w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 10) kontaktuje się z rodzicami ucznia w czasie zebrań i konsultacji.
4. Wychowawca ma obowiązek:
- 1) prawidłowo prowadzić dokumentację dotyczącą klasy i każdego ucznia;
 - 2) zapoznać rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie i szkole, z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 3) być koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom;
 - 4) poinformowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary;
 - 5) poinformowania rodziców ucznia o konsekwencjach dostosowania wymagań edukacyjnych.
5. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych poprzez:
- 1) udział w warsztatach pedagogicznych i seminariach naukowych;
 - 2) dostęp do literatury fachowej;
 - 3) udział w kursach i szkoleniach.

Zespoły wychowawcze

§ 35

1. Zespół wychowawczy, jego skład osobowy i przewodniczącego określa Dyrektor szkoły.
2. Zadaniem zespołu wychowawczego są w szczególności:

- 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.

Zespoły zadaniowe

§ 36

Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

Pedagog szkolny

§ 37

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga jako doradcy zawodowego należy ponadto:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

§ 38

1. W szkole istnieją następujące stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:

główny księgowy;

sekretarz szkoły;

pomoc administracyjna;

pracownicy obsługi.

2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

Rozdział 11
Uczniowie szkoły

§ 39

1. Decyzję o przyjęciu ucznia do pierwszej klasy I Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Chełmnie podejmuje powołana przez Dyrektora szkolna komisja rekrutacyjna.
2. Zasady rekrutacji znajdują się w Regulaminie rekrutacji do pierwszej klasy I Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Chełmnie, który stanowi odrębny dokument.
3. Terminy rekrutacji wynikają z corocznego zarządzenia Kujawsko–Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 40

1. Do liceum uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum.
2. Do gimnazjum uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 41

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 12) korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z zasadami określonymi odrębnym regulaminem;
- 13) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- 14) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych oraz w czasie wolnym od nauki,
- 15) korzystania z opieki nauczycieli, pedagoga, pielęgniarki szkolnej w zakresie profilaktyki i pomocy w nagłych wypadkach.

§ 42

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:
 - 1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
 - 2) uzupełniać spowodowane nieobecnością braki wiedzy;
 - 3) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły zgodnie z własnymi zainteresowaniami;
 - 4) przestrzegać ogólnie przyjętych zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 5) swoim zachowaniem nie narażać życia, zdrowia własnego i innych na niebezpieczeństwo, dbać o higienę osobistą i rozwój fizyczny;
 - 6) szanować własność szkolną, osobistą, dbać o ład, porządek w miejscu nauki i pracy,
 - 7) godnie reprezentować klasę i szkołę;
 - 8) podporządkować się zarządzeniom Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) naprawiać bądź rekompensować wyrządzone szkody;
 - 10) postępować zgodnie z zasadami tolerancji;
 - 11) dbać o środowisko naturalne;
 - 12) dbać o schludny wygląd;
-

13) usprawiedliwiać nieobecności w dzienniku elektronicznym (w przypadku deklaracji braku dostępu do Internetu – pisemnie) w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych po powrocie do szkoły. Nieobecności uczniów usprawiedliwiają rodzice korzystając z własnego konta w e–dzienniku.

Nagrody i kary

§ 43

1. Uczeń za szczególne osiągnięcia może zostać wyróżniony następującą nagrodą:
 - 1) pochwałą przed klasą;
 - 2) pochwałą przed szkołą;
 - 3) listem pochwalnym dla rodziców;
 - 4) nagrodą rzeczową;
 - 5) nagrodą pieniężną.
2. Uczeń może otrzymać nagrody wymienione w ust.1 za:
 - 1) osiągnięcie średniej wyników nauczania 4,75 i co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania;
 - 2) wybitne osiągnięcia sportowe;
 - 3) osiągnięcia znaczących lokat i wyróżnień na olimpiadach przedmiotowych, konkursach i zawodach;
 - 4) wyjątkowo aktywny udział w pozalekcyjnym życiu szkoły.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.
4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 2 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 10 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 44

1. W przypadku nieprzestrzegania Statutu uczniowi może zostać wymierzona następująca kara:
 - 1) nagana przed klasą – udzielona przez Wicedyrektora. Nagana udzielana jest również za nieusprawiedliwione opuszczone godziny zajęć – od 9 godzin;
 - 2) nagana udzielona przez Dyrektora szkoły. Nagana udzielana jest również za nieusprawiedliwione opuszczone godziny zajęć – od 10 godzin;
 - 3) skreślenie z listy uczniów.
2. Uczniowi szkoły, któremu udzielona została nagana odbiera się prawo do reprezentowania szkoły.
3. Wymierzanie uczniowi kar powinno być stopniowane z wyjątkiem skreślenia z listy uczniów, które może się odbyć w uzasadnionych przypadkach bez uprzedniego udzielenia uczniowi nagan.
4. Na wniosek ucznia, rodzica lub wychowawcy nagana może zostać anulowana po upływie roku od udzielenia, jeżeli uczeń w tym okresie wykaże znaczącą poprawę zachowania.

§ 45

1. Skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły może nastąpić na skutek:
 - 1) notorycznego opuszczania zajęć lekcyjnych;
 - 2) spożywania alkoholu;
 - 3) zażywania, udostępniania lub sprzedawania narkotyków innym osobom albo namawiania do ich zażycia;
 - 4) umyślnego niszczenia mienia szkoły;
 - 5) nagminnego łamania obowiązków ucznia;
 - 6) dokonania kradzieży w szkole lub poza nią;
 - 7) popełnienia przestępstwa lub wykroczenia;
 - 8) wszczynania bójek i używania wszelkiego rodzaju przemocy fizycznej;
 - 9) wyczerpania środków zaradczych wobec ucznia.
2. Skreślenia dokonuje Dyrektor w formie decyzji po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego na podstawie upoważniającej go do tego uchwały Rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego.

§ 46

1. Od wymienionych w § 44 kar uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać:
 - 1) od kary nagany – w terminie 7 dni od daty powiadomienia – do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub Samorządu uczniowskiego;
 - 2) od decyzji o skreśleniu z listy uczniów w terminie 14 dni - do Kuratorium Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
2. W przypadku gdy uczeń, jego rodzice nie odwołają się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów staje się ona prawomocna po 14 dniach od jej wydania.
3. Do czasu uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy uczniów, uczeń może uczęszczać na zajęcia, jednakże w szczególnie drastycznych przypadkach może być zawieszony w prawach ucznia.
4. Dyrektor w ciągu 14 dni rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzję po zasięgnięciu opinii Samorządu uczniowskiego i Rady pedagogicznej.
5. Postanowienia przyjęte w trybie odwoławczym są ostateczne.

Rozdział 12

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 47

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. W roku szkolnym przeprowadza się jedno śródroczne klasyfikowanie: 1 dzień kalendarzowy przed rozpoczęciem zimowych ferii świątecznych oraz klasyfikację końcoworoczną 3 dni kalendarzowe przed zakończeniem roku szkolnego.
4. Ocenianiu podlegają:
osiągnięcia edukacyjne ucznia;
zachowanie ucznia.
5. 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 kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Skala ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych w ocenianiu wewnątrzszkolnym:
 - 1) stopień celujący 6
 - 2) stopień bardzo dobry 5
 - 3) stopień dobry 4
 - 4) stopień dostateczny 3
 - 5) stopień dopuszczający 2
 - 6) stopień niedostateczny 1

Dopuszcza się używanie znaku „+” i „-” tylko przy ocenach częstkowych z wyjątkiem oceny 1 i 6.

8. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.

§ 48

1. Nauczyciele ustalają szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (w pierwszym tygodniu nauki), a wychowawcy informują rodziców (na pierwszym zebraniu) 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;
 - 4) dostosowaniu wymagań edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (w pierwszym tygodniu nauki) oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 49

1. Ocenianie jest jawne dla ucznia i jego rodziców i odbywa się systematycznie w ciągu całego roku.
2. Nauczyciele uzasadniają wystawione oceny ustnie.
3. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia zamieszczane są w e-dzienniku, a rodzice zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z nimi. W przypadku, kiedy rodzic deklaruje brak dostępu do Internetu, informacje te przekazywane są ustnie przez wychowawcę.

§ 50

1. Na ocenę klasyfikacyjną ucznia powinny składać się stopnie otrzymane za:
 - 1) prace pisemne;
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) aktywność ucznia;
 - 4) prace domowe (powinny mieć charakter twórczy).

2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
- 3) śródroczne i roczne;
- 4) końcowe.

§ 51

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Prace pisemne

§ 52

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów po sprawdzeniu pracy pisemnej zapoznają uczniów z wynikami pracy i ją omawiają.
2. Rodzice mają prawo wglądu do pracy pisemnej ucznia na najbliższym spotkaniu z nauczycielem bądź na wywiadówce.
3. Na prośbę ucznia lub rodzica praca pisemna może zostać udostępniona w formie kopii – ksero lub zdjęcia.
4. Prace pisemne muszą być przechowywane przez wychowawcę klasy przez rok szkolny.
5. Uczeń nieobecny w czasie pracy pisemnej, przystępuje do niej na najbliższych zajęciach lekcyjnych, jeśli była to nieobecność krótsza niż 3 dni. W przeciwnym wypadku ustala z nauczycielem inny termin.
6. Uczniowie mają możliwość poprawienia oceny uzyskanej z zapowiedzianej pracy pisemnej w formie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela (w trakcie zajęć lub poza planem zajęć ucznia), nie dłuższym niż miesiąc. Ocenę z danej pracy pisemnej można poprawiać tylko raz. Ocena wpisana jest do dziennika elektronicznego jako poprawiona.
7. W przypadku uzyskania poprawionej oceny niższej niż ocena, o której mowa w pkt.6, oceną obowiązującą jest ocena pierwotna.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 53

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno–pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. 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.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. 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.

Kryteria ocen zachowania

§ 54

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a także obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie zachowania ucznia ma na celu informowanie ucznia o jego zachowaniu i postępach w tym zakresie, motywowaniu go do dalszych postępów w zachowaniu oraz dostarczaniu rodzicom i nauczycielom informacji o uczniu w wyżej wymienionym zakresie.
3. Przy ustaleniu 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 orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest przez wychowawcę oddziału, nauczycieli i uczniów danego oddziału.
5. W dniu ustalania oceny zachowania wychowawca uzasadnia ją uczniowi w formie ustnej.
6. Ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 55

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

§ 56

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ustalana w zależności od poziomu spełniana przez niego poniższych kryteriów. Uczeń:
 - 1) wypełnia wszystkie obowiązki ucznia;
 - 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dba o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - 7) okazuje szacunek innym osobom, jest wobec nich tolerancyjny;
 - 8) inicjuje działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bierze w nich czynny lub bierny udział;
 - 9) wykonuje dodatkowe zadania powierzone przez nauczycieli;
 - 10) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
 - 11) właściwie reaguje na wszelkie przejawy agresji, przemocy i wulgarności;
 - 12) nie ulega nałogom (nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa substancji psychoaktywnych);
 - 13) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
 - 14) przestrzega treści obowiązujących w szkole regulaminów i zarządzeń.
2. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który wzorowo wypełnia kryteria wymienione w pkt. 1.
3. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który sumiennie wypełnia kryteria wymienione w pkt. 1.
4. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który bez zastrzeżeń wypełnia kryteria wymienione w pkt. 1.
5. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który w miarę swoich możliwości wypełnia kryteria wymienione w pkt. 1.

6. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który lekceważy wypełnianie kryteriów wymienionych w pkt. 1.
7. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który rażąco zaniedbuje wypełnianie kryteriów wymienionych w pkt. 1.
8. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się ponadto pod uwagę:
 - 1) przyznane nagrody;
 - 2) wymierzone kary;
 - 3) liczbę godzin nieusprawiedliwionych na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych oraz spóźnień;
 - 4) inne okoliczności niewymienione w pkt. 1.

§ 57

1. Jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalenia, uczeń lub jego rodzic ma prawo wglądu do dokumentacji, na podstawie której ustalono ocenę zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalenia.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w punkcie 2 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak, niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalenia Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena ta jest ostateczna.
5. Zastrzeżenie rozpatrywane jest przez komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) pedagog;
 - 4) przedstawiciel Samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel Rady rodziców.

6. Komisja, o której mowa w pkt 5 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 2. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 58

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. 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.
4. Terminy ustalania ocen są następujące:
 - 1) ocena śródroczna ustalana jest 2 dni przed rozpoczęciem zimowych ferii świątecznych;
 - 2) ocena roczna ustalana jest 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Oceny śródroczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych mają wpływ na ustalenie ocen końcowych z tych zajęć.
6. W terminie 8 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej

zachowania. Informacje te są zamieszczone w e-dzienniku w postaci oceny. Rodzice, deklarujący brak dostępu do Internetu informowani są ustnie o przewidywanych ocenach przez wychowawcę klasy.

7. Ocena przewidywana może ulec zmianie.

Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana

§ 59

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o umożliwienie mu poprawy przewidywanej oceny w ciągu 1 dnia od uzyskania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) napisanie wszystkich prac pisemnych i wykorzystanie możliwości ich poprawy;
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
 - 3) posiadanie wszystkich usprawiedliwionych nieobecności na lekcjach;
 - 4) uzyskanie minimum 50% ocen takich, o jaką uczeń się ubiega.
3. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń chce uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę, przygotowuje konkretne wymagania edukacyjne, które w ciągu 1 dnia od złożonego wniosku przekazuje uczniowi i ustala termin sprawdzianu.
4. Uczeń pisze sprawdzian, w trakcie którego może być obecny rodzic, najpóźniej 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady pedagogicznej.
5. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana odbywa się w formie pisemnego sprawdzianu kompetencji lub – jeżeli wynika to ze specyfiki przedmiotu – zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie przeprowadza i ocenia nauczyciel, który wystawił ocenę przewidywaną.
7. W przypadku uzyskania ze sprawdzianu kompetencji, o którym mowa w ust. 4, oceny niższej niż przewidywana, oceną klasyfikacyjną jest ocena przewidywana.

8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. W terminie 1 dnia od przekazania, informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania w celu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
10. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
 - 1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli innych pracowników;
 - 2) stopień respektowania zasad zachowania.
11. Ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania polega na powtórzeniu przez wychowawcę procedury wystawiania oceny zachowania najpóźniej 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady pedagogicznej.
12. W przypadku uzyskaniu rocznej oceny zachowania niższej niż przewidywana, oceną klasyfikacyjną jest ocena przewidywana.

Uczeń nieklasyfikowany

§ 60

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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 połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. 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.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 6.
9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2, i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1,2,3 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 1 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Zastrzeżenie do oceny rocznej

§ 61

1. Uczeń lub jego rodzice 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 w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wyznaczony przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1a może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji 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 jednostki.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego i zawiera:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania (pytania) sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1-10 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia egzaminu w sekretariacie szkoły w obecności członka komisji egzaminacyjnej. Nie ma możliwości wykonania jakiegokolwiek kopii dokumentów ani załączników.

Egzamin poprawkowy

§ 62

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin obejmuje treści zawarte w rocznym cyklu kształcenia z danego przedmiotu z uwzględnieniem punktu 4.

4. W przypadku, gdy uczeń z danego przedmiotu w pierwszym semestrze otrzymał ocenę pozytywną, egzamin obejmuje treści z drugiego semestru.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji 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 jednostki.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia egzaminu w sekretariacie szkoły w obecności członka komisji egzaminacyjnej. Nie ma możliwości wykonania jakiegokolwiek kopii dokumentów ani załączników.
11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Promowanie ucznia

§ 63

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Ukończenie szkoły

§ 64

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, o której mowa w ust. 1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w klasie programowo najwyższej.
3. Absolwent liceum może przystąpić do egzaminu maturalnego a uczeń gimnazjum przystępuje do egzaminu gimnazjalnego, na warunkach określonych w Rozporządzeniu MEN z dnia 25.06.2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

Realizacja projektu edukacyjnego w gimnazjum

§ 65

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.

4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
5. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
8. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
10. Na świadectwie ukończenia Gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 66

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.

Zmiana statutu

§ 67

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

Opinia Samorządu Szkolnego

o Statucie Szkoły

Samorząd Szkolny po zapoznaniu się z projektem Statutu Szkoły, przyjął jego treść w przedstawionym kształcie.

Przewodniczący Samorządu Szkolnego