

STATUT

V Liceum Ogólnokształcącego im. Zbigniewa Herberta w Słupsku

Rozdział I

Podstawy prawne

§ 1

1. Funkcjonowanie szkoły opiera się w szczególności na następujących aktach prawnych:
 - a. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz.191);
 - b. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 827 oraz Dz. U. z 2014 r. poz. 7);
 - c. Ustawa z 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r. poz. 1965 oraz z 2014 r. Nr 98, poz. 817);
 - d. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 2001 r., nr 111, poz. 1194, Nr 144, poz. 1615 oraz Nr 147 poz. 1644);
 - e. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 595, 645);
 - f. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami);
 - g. Uchwała nr XLI /498/02 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 30 stycznia 2002 r. w sprawie przekształcenia szkoły ponadpodstawowej pod nazwą V Liceum Ogólnokształcące im. Zbigniewa Herberta z siedzibą w Słupsku, przy ul. Bolesława Krzywoustego 6., w szkołę ponadgimnazjalną pod nazwą V Liceum Ogólnokształcące im. Zbigniewa Herberta z siedzibą w Słupsku, przy ul. Bolesława Krzywoustego 6;
 - h. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami);
 - i. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 z późniejszymi zmianami);
 - j. Rozporządzenie MENiS z dnia 26 lutego 2002 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2002 r. Nr 51, poz. 458 z późniejszymi zmianami);

- k. Rozporządzenie MENiS z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (dz. U. z 2002 r. Nr 15, poz. 142 z późniejszymi zmianami);
- l. Rozporządzenie MENiS z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, (Dz. U. z 2007 r., Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami);
- m. Konwencja O Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz.526).
- n. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
- o. Uchwała nr XXXV /498/13 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 24 kwietnia 2013r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych i specjalnych na terenie miasta, w tym do przeniesienia V Liceum Ogólnokształcącego w Słupsku, zlokalizowanego przy ul. Bolesława Krzywoustego 6, do siedziby obecnego Gimnazjum Nr 1 przy ul. Deotymy 15 a.

Rozdział II

Ogólne informacje o liceum ogólnokształcącym

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę **V Liceum Ogólnokształcące im. Zbigniewa Herberta w Słupsku**, w skrócie **V LO im. Z. Herberta w Słupsku**.
2. Szkoła ma siedzibę w Słupsku przy ul. Deotymy 15a.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest **Miasto Słupsk**.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje **Pomorski Kurator Oświaty**.
3. Szkoła jest prowadzona w formie stacjonarnej.
4. Szkoła używa pieczętki podłużnej o treści:

*V Liceum Ogólnokształcące im. Zbigniewa Herberta
76 – 200 Słupsk
ul. Deotymy 15a, tel. / fax 059 8456022*

oraz pieczęci metalowej okrągłej małej i dużej z godłem o treści umieszczonej w otoku:

V Liceum Ogólnokształcące im. Zbigniewa Herberta w Słupsku

5. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy wymienionej w § 1 pkt. f.
6. Czas trwania cyklu kształcenia jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania i wynosi 3 lata. W szkole są prowadzone oddziały z dwoma lub trzema rozszerzeniami.
7. W szkole mogą być nauczane następujące języki obce: angielski, niemiecki, rosyjski, francuski, hiszpański (w przypadku zapewnienia nauczyciela) oraz język łaciński z kulturą antyczną.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Celem liceum ogólnokształcącego jest trzyletnie kształcenie umożliwiające uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły i po zdaniu egzaminu maturalnego dalsze kształcenie w uczelniach wyższych i szkołach policealnych.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawach oraz przepisach prawnych dotyczących oświaty, a w szczególności:
 - a. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - 1) organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami ramowego planu nauczania z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia;
 - 2) rozszerzanie, w miarę możliwości finansowych organu prowadzącego, ramowego planu nauczania o zajęcia dydaktyczne poszerzające lub uzupełniające realizowane programy nauczania;
 - 3) organizowanie, przy udziale rady rodziców, zajęć pozalekcyjnych w formie kółek zainteresowań, będących integralną częścią pracy dydaktyczno - wychowawczej szkoły;
 - 4) realizację zadań dydaktycznych na bazie podstaw programowych zawierających obowiązkowe, na danym etapie kształcenia, treści nauczania oraz umiejętności;
 - 5) ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych na takim poziomie, aby zagwarantować odpowiednio wysoki poziom przygotowania uczniów do egzaminów maturalnych;
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych z języków obcych, wychowania fizycznego i innych w podziale na grupy;
 - 7) umożliwienie uczniom, w ramach obowiązujących przepisów, samodzielnego wyboru profilu nauczania (przedmiotów nauczanych w rozszerzeniu);
 - 8) organizowanie wycieczek lub imprez szkolnych;

- 9) organizowanie spotkań z przedstawicielami świata kultury, sztuki, polityki oraz z przedsiębiorcami i innymi osobami mogącymi wspierać proces dydaktyczno - wychowawczy szkoły;
 - 10) organizowanie spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni, zwłaszcza tych, które mają do zaoferowania nowe, atrakcyjne kierunki kształcenia.
- b. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty oraz w Konwencji Praw Dziecka, stosownie do istniejących warunków w szkole i wieku uczniów, w szczególności poprzez:
- 1) opracowanie programu wychowawczego szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli;
 - 2) podmiotowe traktowanie uczniów we wszystkich dziedzinach życia szkoły;
 - 3) tworzenie uczniom w szkole środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym);
 - 4) tworzenie warunków dla ochrony uczniów przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 5) pomoc w rozwijaniu u uczniów dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 6) rozbudzanie u uczniów odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 7) wskazywanie uczniom dróg, dzięki którym mogą osiągnąć zamierzone przez siebie cele życiowe i wartości ważne dla odnalezienia własnego miejsca we współczesnym świecie;
 - 8) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
- c. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej poprzez:
- 1) wszechstronne przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 2) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego;
 - 3) realizowanie treści programowych poszerzających i propagujących wśród uczniów wiedzę o regionie, w którym żyją.
- d. Umożliwia uczniom podtrzymywanie własnej tożsamości religijnej i światopoglądowej. Nauczanie religii i etyki odbywa się w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami, wg następujących zasad:

- 1) uczniowie mają zapewnioną ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji lub karania ze względu na wyrażane poglądy, przekonania religijne rodziców dziecka (opiekunów prawnych) lub członków rodziny;
 - 2) naukę religii i etyki organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe władze Kościoła katolickiego, innych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 4) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo, chyba że ze względu na brak dostatecznej ilości kadry nauczającej władze zwierzchnie Kościoła lub związku wyznaniowego zadecydują inaczej;
 - 5) uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać do trzech dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, o ile religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek, opiekę nad uczniami w tym czasie zapewniają katecheci przy udziale nauczycieli i wychowawców klas. Sposób organizacji rekolekcji w przypadku religii rzymsko-katolickiej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z proboszczem parafii NMP Królowej Różańca Świętego w Słupsku i podaje do wiadomości nie później niż 2 tygodnie przed terminem rozpoczęcia rekolekcji wielkopostnych;
 - 6) w pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż oraz można odmawiać modlitwę przed i po zajęciach;
 - 7) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii i etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
- e. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
- 1) wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się;
 - 2) organizację zajęć specjalistycznych (korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapii oraz w miarę potrzeby innych zajęć o charakterze terapeutycznym);
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym nauczanie indywidualne, indywidualny program lub tok nauki, a także powtarzającym klasę;
 - 4) dostosowuje wymagania edukacyjne do orzeczenia lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
- f. Umożliwia uczniowi rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez zezwolenie na indywidualny tok nauki, którego tryb organizowania nauczania przedstawia się następująco:
- 1) uczeń, a w przypadku osoby niepełnoletniej – rodzice (prawni opiekunowie), wychowawca lub inny nauczyciel - występują z wnioskiem

do dyrektora szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy klasy;

- 2) wniosek powinien zawierać opinię o predyspozycjach, potrzebach, możliwościach, osiągnięciach ucznia, a także projekt programu, który ma realizować uczeń;
 - 3) indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań powszechnie obowiązującej podstawy programowej;
 - 4) dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej, właściwej terenowo poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 5) indywidualny program nauki zatwierdza dyrektor szkoły;
 - 6) uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego wg obowiązujących przepisów;
 - 7) ustalenie indywidualnego toku nauki, powodującego szybsze tempo promowania, wymaga akceptacji organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą;
 - 8) zezwolenie na indywidualny program nauki wygasa w przypadku uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego lub złożenia przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia o rezygnacji z takiego toku realizacji programu nauczania.
- g. Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych:
- 1) uczniowie mają bezwzględny zakaz opuszczania terenu szkoły, podczas zajęć lekcyjnych, bez opieki wychowawcy klasy lub innego pracownika szkoły;
 - 2) w razie konieczności wcześniejszego wyjścia ucznia ze szkoły konieczna jest zgoda rodziców (prawnych opiekunów) wyrażona na piśmie lub w e-dzienniku, zgodnie z regulaminem zwolnień, przedstawiona wychowawcy klasy lub osobie go zastępującej;
 - 3) teren szkoły jest zamknięty dla osób postronnych;
 - 4) zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz realizuje obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 5) dyrekcja szkoły organizuje dyżury nauczycieli na korytarzach, przed szkołą i boisku szkolnym;
 - 6) plan dyżurów jest wywieszony w pokoju nauczycielskim oraz podany do wiadomości uczniów;
 - 7) w przypadku nieobecności nauczyciela dyżur za niego pełni inny nauczyciel w zastępstwie;

- 8) uczeń może być zwolniony z początkowych lub ostatnich godzin lekcyjnych, gdy wymaga tego organizacja zajęć szkolnych lub w przypadku czasowej nieobecności nauczycieli prowadzących zajęcia; decyzję o zwolnieniu uczniów z tych godzin podejmuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły i podaje do wiadomości uczniów w formie elektronicznej;
 - 9) przed rozpoczęciem wszelkiego rodzaju zajęć praktycznych, jak również ćwiczeń z przedmiotu wychowanie fizyczne, należy dokonać przeszkolenia uczniów w zakresie zasad i metod zapewniających bezpieczeństwo i higienę pracy, należy ten fakt odnotować w dzienniku zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 10) wszelkie zajęcia poza obiektami szkoły należy zgłaszać dyrekcji szkoły; wyjazdy lub inne zorganizowane wyjścia z młodzieżą należy potwierdzić kartą wycieczki;
- h. Powierza się każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą klasy”:
- 1) szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji wychowawcy klasy zawiera każdorazowo plan pracy na dany rok szkolny;

Rozdział IV

Organy szkoły

§ 5

1. Organami szkoły są:

- a. Dyrektor szkoły
- b. Rada Pedagogiczna
- c. Rada Rodziców
- d. Samorząd Uczniowski

2. Koordynatorem działań w/w organów jest Dyrektor szkoły.

3. Funkcję Dyrektora szkoły sprawuje osoba powołana przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z przepisami określonymi w ustawie o systemie oświaty.

4. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

5. Radę Pedagogiczną szkoły stanowią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w V Liceum Ogólnokształcącym im. Zbigniewa Herberta w Słupsku.

- a. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje jej obrady, zawiadamia o terminie i porządku posiedzenia oraz je prowadzi.

- b. Z głosem doradczym mogą w posiedzeniach Rady Pedagogicznej uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek członków Rady.
 - c. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po jego zakończeniu oraz w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, jak również w miarę bieżących potrzeb.
 - d. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, bądź z inicjatywy Rady Szkoły, organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą albo na wniosek co najmniej 1 / 3 członków Rady.
6. W szkole może działać Rada Rodziców, która reprezentuje rodziców wszystkich uczniów i prawnych opiekunów wobec organów szkoły.
- a. Rada Rodziców może występować z wnioskami i opiniami do Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
 - b. Radę Rodziców wybierają rodzice (prawni opiekunowie) poszczególnych klas, w liczbie po dwóch z każdej klasy, wybierani na zebraniach klasowych z udziałem wychowawcy klasy.
 - c. Rada Rodziców ze swego grona wybiera przewodniczącego.
 - d. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Regulamin określa tryb i zasady wyboru członków Rady Rodziców, jej przewodniczącego i prezydium oraz zakres ich kompetencji oraz czas kadencji.
7. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a reprezentują go przedstawiciele poszczególnych klas.
- a. Reprezentantami ogółu uczniów w stosunku do wszystkich organów szkoły są organy Samorządu Uczniowskiego (przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz, skarbnik, członkowie prezydium) oraz poszczególni gospodarze klas.
 - b. Określenie organów samorządu, tryb ich wybierania i zakres działalności ustala Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalony przez ogólne zebranie uczniów w głosowaniu równym i tajnym.
 - c. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
 - d. Samorząd Uczniowski ma prawo do przedstawiania Radzie Szkoły, Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i dyrekcji szkoły wniosków i opinii dotyczących wszystkich spraw szkoły.
8. Do kompetencji poszczególnych organów szkoły należą w szczególności, w przypadku:
- a. Dyrektora szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz oraz sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli;

- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) kieruje pracami Rady Pedagogicznej, jako przewodniczący, realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, a także wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 4) o wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który może uchylić uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
- 5) decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawie uchylenia uchwały Rady Pedagogicznej jest ostateczna, o rozstrzygnięciu dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia Radę Pedagogiczną;
- 6) opracowuje plan finansowy szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół, plan pracy na dany rok szkolny i tworzy szkolny program profilaktyczny oraz przedstawia w/w projekty do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 8) decyduje w sprawach zatrudniania, zwalniania, a także przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 9) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 10) powołuje w porozumieniu z organem nadzorującym szkołę, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców na stanowiska kierownicze w szkole, określa obowiązki i kompetencje nauczycieli i pracowników szkoły w tym: wicedyrektorów, głównego księgowego, kierownika gospodarczego i sekretarza szkoły;
- 11) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, tworzy i dba o warunki sprzyjające realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych szkoły;
- 12) kształtuje właściwą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze;
- 13) przedstawia Radzie Pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym sprawozdania i wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 14) ustala projekt organizacji pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w danym roku szkolnym;
- 15) na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii

Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno -pedagogicznej, a w przypadku indywidualnego toku nauki, umożliwiającego realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, także po uzyskaniu pozytywnej opinii Pomorskiego Kuratora Oświaty, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając uczniowi nauczyciela – opiekuna; odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej;

- 16) ustala szkolne plany nauczania dla poszczególnych profili kształcenia na podstawie ramowych planów nauczania i odpowiednich zarządzeń;
- 17) przedkłada Radzie Pedagogicznej, w celu podjęcia uchwały, projekty innowacji i eksperymenty pedagogiczne;
- 18) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 19) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas oraz skreślenia z listy uczniów w trybie administracyjnym na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
- 20) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej, narodowej, etnicznej i językowej;
- 21) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 22) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 23) ustala plan urlopów pracowników szkoły, z wyjątkiem nauczycieli, dla których wymiar i termin wykorzystania urlopu określa Karta Nauczyciela;
- 24) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem, posilając się propozycjami powołanej Komisji Socjalnej;
- 25) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 26) organizuje i nadzoruje kancelarię szkolną;
- 27) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych;
- 28) może tworzyć nauczycielskie zespoły problemowo - zadaniowe (wychowawcze, przedmiotowe, inne), doraźne i stałe;
- 29) współdziała ze szkołami wyższymi oraz ośrodkami i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych, kształcenia i doskonalenia nauczycieli, Centralną Komisją Egzamina-

cyjną w Warszawie, Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Gdańsku oraz zakładami pracy;

30) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

31) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

b. Rady Pedagogicznej:

- 1) zatwierdza plan pracy szkoły oraz program profilaktyczny po zaopiniowaniu go przez Radę Rodziców;
- 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) spośród przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania oraz podręczników ustala, w drodze uchwały, po zaciągnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw podręczników – który obowiązuje przez 3 kolejne lata szkolne;
 - a) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 5) ustala formy i organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 7) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 8) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
- 9) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 10) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 11) opiniuje propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych;
- 12) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
- 13) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 14) w przypadku określonym powyżej organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powia-

domić o jego wynikach Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku;

- 15) ustala regulamin swojej działalności, który stanowi załącznik do planu pracy szkoły;
- 16) poza kompetencjami stanowiącymi i opiniującymi Rada Pedagogiczna ma prawo do zgłaszania wniosków do Dyrektora szkoły, Rady Rodziców i organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, we wszystkich sprawach dotyczących szkoły;
- 17) uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, a posiedzenia protokołowane i poufne.

c. Rady Rodziców:

- 1) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) organizuje rodziców i środowisko społeczne do realizacji planu pracy szkoły;
- 3) uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców i rad klasowych, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
- 4) popularyzuje wiedzę o wychowaniu w placówkach oświatowych i w rodzinie;
- 5) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów realizowany przez nauczycieli;
- 6) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 7) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 8) jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 września od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i profilaktyki, to programy te ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 9) współpracuje z różnymi instytucjami na rzecz stałej poprawy warunków pracy i wypoczynku uczniów oraz nauczycieli;

- 10) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organowi prowadzącemu;
- 11) podejmuje działania na rzecz zwiększenia funduszy szkolnych. W celu wspierania zadań statutowych szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek Rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców lub uchwała;
- 12) organizuje wymianę doświadczeń wychowawczych między rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 13) współdziała z dyrektorem szkoły i środowiskiem społecznym dla zapewnienia pełnej realizacji obowiązku szkolnego przez wszystkich uczniów;
- 14) analizuje i ocenia, wspólnie z wychowawcami klas, kierunki zainteresowań oraz postawy uczniów;
- 15) współdziała z dyrektorem szkoły w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych, wycieczek i innych form wypoczynku;
- 16) wzbogaca wyposażenie szkoły w pomoce naukowe;
- 17) udziela pomocy wychowawczej i materialnej Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom społecznym, sportowym, turystycznym zrzeszającym uczniów szkoły;
- 18) organizuje udział członków Rady Rodziców w omawianiu istotnych problemów wychowawczych, w czasie godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego;
- 19) wzbogaca ceremoniał i zwyczaje szkolne zgodnie z tradycją środowiska i regionu;
- 20) uczestniczy w działalności szkoły na rzecz ochrony zdrowia uczniów, podnoszenia poziomu higieny, utrzymania ładu i porządku;
- 21) współdziała, z dyrektorem i Radą Pedagogiczną, w przyznawaniu uczniom stypendiów i innych form pomocy materialnej.

d. Samorządu Uczniowskiego:

- 1) przedstawianie dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wniosków i opinii dotyczących wszystkich spraw szkoły ze szczególnym uwzględnieniem problemów dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- d) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - e) opiniowania podstawowych dokumentów regulujących życie szkoły oraz opinii o pracy nauczycieli, o ile pozwalają na to przepisy nadrzędne.
- 9 Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawowo i Statutem Szkoły.
 - 10 W kwestiach spornych każdy z organów społeczności szkolnej może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do dyrektora, który może konsultować się z organem prowadzącym szkołę lub sprawującym nadzór pedagogiczny.
 - 11 W kwestiach spornych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania problemu wewnątrz szkoły, każdy z organów społeczności szkolnej może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 6

1. W szkole może działać Rada Szkoły. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje dyrektor na łączny wniosek dwu spośród następujących podmiotów:
 - a. Rady Pedagogicznej
 - b. Rady Rodziców
 - c. Samorządu Uczniowskiego
2. W skład Rady Szkoły wchodzi po dwóch przedstawicieli spośród podmiotów wymienionych w punkcie 1.
3. Rada Pedagogiczna wybiera przedstawicieli do Rady Szkoły ze swego grona w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Kandydatów do Rady Szkoły mogą również zgłaszać na posiedzeniu Rady Pedagogicznej organizacje związkowe działające na terenie szkoły oraz poszczególni nauczyciele indywidualnie.
5. Wybranymi do Rady Szkoły są te osoby, które uzyskały ponad 50 % ważnych głosów oraz kolejno najwyższą liczbę głosów, nie mniej jednak niż 50 %. W przypadku uzyskania mniej niż 50 % ważnych głosów przeprowadza się dodatkowe głosowanie, na trzech kandydatów z najwyższą liczbą głosów w poprzednim głosowaniu.
6. Przedstawiciele rodziców do Rady Szkoły wybierani są na zebraniu delegatów klas. Delegatów wybiera się na zebraniach klasowych w liczbie dwóch z każdej klasy. Wyboru członków Rady Rodziców dokonuje się w trybie określonym i przyjętym przez zebranie delegatów klas.
7. Przedstawiciele uczniów do Rady Szkoły wybierani są na zebraniach gospodarzy klas, spośród wszystkich uczniów szkoły lub w głosowaniu powszechnym. Kandydatów może zgłaszać Samorząd Uczniowski, klasowy, organizacje młodzieżowe lub grupa co najmniej 15 uczniów. Tryb wyboru przedstawicieli określa Samorząd Uczniowski.

8. Rada Szkoły ustala regulamin swojej działalności i wybiera przewodniczącego, na swoim pierwszym posiedzeniu, w ciągu 14 dni od wyboru ostatniego przedstawiciela.
9. Funkcji przewodniczącego Rady Szkoły nie może pełnić uczeń.
10. W posiedzeniu Rady Szkoły mogą uczestniczyć z głosem doradczym dyrektor szkoły, członkowie Rady Pedagogicznej oraz inne zaproszone osoby przez przewodniczącego Rady.
11. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - a. uchwała statut szkoły i jego zmiany;
 - b. przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły, organizacji zajęć pozalekcyjnych, przedmiotów nadobowiązkowych;
 - c. dokonuje oceny sytuacji i stanu szkoły;
 - d. opiniuje roczny projekt planu finansowego szkoły, plan pracy szkoły, innowacje pedagogiczne, eksperymenty pedagogiczne;
 - e. opiniuje kandydatów na funkcje kierownicze w szkole z wyjątkiem dyrektora naczelnego.
12. Dla wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek osób fizycznych i prawnych, które gromadzi na koncie środków specjalnych szkoły.
13. Rada Szkoły raz w roku składa sprawozdanie ze swojej działalności na zebraniu ogólnym rodziców (prawnych opiekunów).
14. Uchwały Rady Szkoły mogą być podejmowane przy obecności przedstawicieli wszystkich podmiotów.

§ 7

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę może tworzyć stanowiska kierownicze w szkole, takie jak :
 - a. wicedyrektora
 - b. głównego księgowego
 - c. sekretarza szkoły.
2. Kompetencje i obowiązki szczegółowe osób pełniących stanowiska kierownicze w szkole określają odrębne przepisy, zakres obowiązków dla poszczególnych stanowisk kierowniczych określa dyrektor szkoły.
3. Czas pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły na stanowiskach kierowniczych jest nienormowany, zgodny z ogólnie obowiązującymi przepisami.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej, powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły.
5. Przewiduje się możliwość tworzenia stanowiska wicedyrektora, jeżeli liceum liczy co najmniej 12 oddziałów.

6. Dyrektor liceum, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
7. Na zajmowanym stanowisku, zgodnie ze schematem organizacyjnym szkoły, wicedyrektor jest bezpośrednio podporządkowany dyrektorowi szkoły.
8. Do kompetencji wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
 - a. pełnienie funkcji dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności w placówce;
 - b. przygotowanie rocznego planu pracy szkoły w części wychowawczo – opiekuńczej;
 - c. przygotowanie i nadzorowanie kalendarza uroczystości szkolnych;
 - d. organizowanie i koordynowanie bieżącego toku działalności pedagogicznej, pracy wychowawców klas, biblioteki szkolnej oraz pedagoga i psychologa szkolnego;
 - e. współpraca ze szkolną służbą zdrowia oraz z rejonową poradnią pedagogiczno - psychologiczną;
 - f. prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, biblioteki, pedagoga i psychologa szkolnego oraz lekcji i zajęć wychowawczych wychowawców klas.
9. Wicedyrektor szkoły, w związku z pełnieniem swojej funkcji, posiada następujące uprawnienia:
 - a. z upoważnienia dyrektora szkoły jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli;
 - b. jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - c. decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego oraz wychowawczo - opiekuńczego w całej szkole;
 - d. ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo - opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
 - e. ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - f. ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: z upoważnienia dyrektora oraz wicedyrektor szkoły do podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
10. Wicedyrektor odpowiada, jak każdy nauczyciel, przed dyrektorem i organem prowadzącym szkołę, w szczególności za:
 - a. sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych;

- b. poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- c. poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
- d. bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz bieżącego nadzoru nad szkołą w czasie nieobecności dyrektora.

Rozdział V

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 8

- 1 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 2 Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
- 3 Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania.
- 4 Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne.
- 5 Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
- 6 Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i motywowania do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
- 7 Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, zasadach oceniania i klasyfikowania.
- 8 Nauczyciele w trakcie roku szkolnego, dostarczają rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 9 Nauczyciele mogą formułować przedmiotowy system oceniania w ramach zespołów przedmiotowych.
- 10 Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o zasadach wystawiania ocen z zachowania. W trakcie roku szkolnego, dostarczają rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o zachowaniu ucznia.
- 11 Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 12 Nauczyciel wychowawca ma obowiązek wpisania do e-dziennika przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych zachowania

13 Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- b. ocenianie bieżące, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
- c. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
- d. ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- e. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, co należy do podstawowych obowiązków wychowawcy klasy
- f. ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen zachowania.
- g. ustalenie warunku i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen zachowania
- h. ustalenia kryteriów oceniania zachowania opisanych w § 12 oraz wg załącznika nr 1.
- i. ustalenie regulaminu oceniania zachowanie uczniów wg załącznika nr 2.
- j. sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępnione uczniowi (w trakcie zajęć edukacyjnych) i jego rodzicom (lub opiekunom prawnym) (na dniu otwartym szkoły lub zebraniu z rodzicami)

§ 9

- 1 Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 2 Uczeń może być zwolniony z określonych zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu z w/w zajęć oraz jego terminie podejmuje dyrektor liceum na pisemny wniosek ucznia, na podstawie zaświadczenia wydanego przez lekarza.
- 3 Dyrektor liceum, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

- 4 Procedura uzyskania okresowego zwolnienia z zajęć z wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego przedstawia się następująco:**
- a. uczeń bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) składają u dyrektora szkoły podanie wraz z zaświadczeniem lekarskim wystawionym przez odpowiedniego lekarza;
 - b. w trakcie roku szkolnego podanie o zwolnienie z zajęć należy składać niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności uniemożliwiających uczestnictwo w tych zajęciach, zwolnienie liczy się od daty wystawienia przez lekarza do momentu podjęcia decyzji przez dyrektora; ewentualne nieobecności na zajęciach traktuje się jako nieusprawiedliwione;
 - c. uczeń, który został na czas określony zwolniony z zajęć, musi w ich trakcie znajdować się pod opieką nauczyciela WF lub innego będącego pracownikiem szkoły, chyba że rodzice zadecydują inaczej.
- 5 Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”
- 6 Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia lub też uczniowie pełnoletni składają deklarację odnośnie uczestnictwa na zajęciach z religii lub etyki.

§ 10

1. Uczeń podlega klasyfikacji
 - a. śródrocznej i rocznej
 - b. końcowej
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
 - b. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania.
4. Rada klasyfikacyjna za dany rok szkolny odbywa się nie później niż na trzy dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
5. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) muszą zostać poinformowani o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub braku klasyfikacji z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych nie później niż na 14 dni przed klasyfikacją śródroczną lub roczną. Rodzice zostają powiadomieni o przewidywanej ocenie przez dziennik elektroniczny a w przypadku nieodebrania wiadomości telefonicznie lub listem poleconym. W takim przypadku o dotrzymaniu terminu poinformowania o przewidywanych ocenach decyduje data stempla pocztowego, a notatkę z odbytej rozmowy telefonicznej wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego;

6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne mają obowiązek wpisać do e-dziennika przewidywane oceny śródroczne i roczne.
7. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót	Oznaczenie cyfrowe
1.	stopień celujący	cel	6
2.	stopień bardzo dobry	bdb	5
3.	stopień dobry	db	4
4.	stopień dostateczny	dst	3
5.	stopień dopuszczający	dop.	2
6.	stopień niedostateczny	ndst	1

8. Nauczyciele wystawiający oceny częściowe mogą używać znaków: (+), (-). W przypadku, gdy uczeń jest nieprzygotowany do zajęć, w dzienniku wpisywany jest skrót (np.), w przypadku braku zadania (bz), a gdy uczeń nie ma wystawionej oceny częściowej, wpisywany jest minus (-), (0) lub (nb).
9. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy naukę w szkole, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
10. 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 realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń kończy liceum, 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. Średnią ocen na koniec roku szkolnego w klasie trzeciej liczy się ze wszystkich ocen uzyskanych w trakcie nauki w szkole.
12. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny z tych przedmiotów.
14. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
16. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązki szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, realizujący zajęcia edukacyjne nieobjęte programem danej klasy. Termin egzaminu powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
17. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają w tej sprawie wniosek do dyrektora szkoły nie później niż jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Każdy wniosek w tej sprawie jest przegłosowywany zwykłą większością głosów w obecności ponad połowy członków Rady Pedagogicznej.
18. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: wychowanie fizyczne i informatyka, z których egzamin powinien mieć formę praktycznych ćwiczeń charakterystycznych dla danego przedmiotu.
19. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w skład której wchodzi: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
20. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub z innych, szczególnie uzasadnionych przyczyn.
21. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
22. Terminy, o których mowa w punkcie 15, 16 oraz liczbę zajęć edukacyjnych, o których mowa w punkcie 21 dla klas programowo najwyższych ustala się na tych samych zasadach, ale z uwzględnieniem kalendarza roku szkolnego dla klas programowo najwyższych.
23. Terminy, o których mowa w pkt. 15,16 zostają szczegółowo określone przez dyrektora szkoły nie później niż przed zakończeniem roku szkolnego.
24. Egzaminy klasyfikacyjne muszą odbyć się do czasu Rady Pedagogicznej kończącej rok szkolny. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest ustnie uzgadniany z rodzicami za pośrednictwem wychowawcy klasowego (dopuszczalna jest rozmowa telefoniczna), a uczeń otrzymuje pismo informujące o terminie egzaminu i zakresie materiału obowiązującego na egzaminie.
25. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

26. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne przygotowuje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel zgodnie z obowiązującą podstawą programową.

27. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a. Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
- b. Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c. Termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- d. Imię i nazwisko ucznia
- e. Zadania egzaminacyjne
- f. Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

28. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora liceum.

29. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 30.

30. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

31. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

32. Egzamin poprawkowy odbywają się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a ich dokładny termin wyznacza dyrektor szkoły na podsumowującej Radzie Pedagogicznej rocznej i podaje do wiadomości ucznia i rodziców (prawnych opiekunów).

33. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

34. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

35. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 34.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
36. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - Termin egzaminu poprawkowego;
 - Imię i nazwisko ucznia
 - Zadania egzaminacyjne
 - Ustaloną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
37. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne na egzamin poprawkowy przygotowuje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel zgodnie z obowiązującą podstawą programową.
38. Uczeń, który z losowych (usprawiedliwionych) przyczyn nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
39. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt.10.
40. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w przypadku oceny rocznej (semestralnej) mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych.
41. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z postanowieniami wewnątrzszkolnego systemu oceniania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza egzamin sprawdzający (sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia) w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

Z posiedzenia komisji dołącza się protokół.

- b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala się komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- 2) termin posiedzenia komisji
- 3) imię i nazwisko ucznia
- 4) wynik głosowania
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

42. Egzamin, o którym mowa w pkt. 41, odbywa się w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.

43. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

44. W celu umożliwienia rodzicom (prawnym opiekunom) systematycznego zapoznania się z postępami w nauce ustala się, iż zebrania rodziców i tzw. „dni otwarte” będą odbywały się w stałych terminach podanych w kalendarzu na każdy rok szkolny, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.

§ 11

1. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria poszczególnych stopni:

- a. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową jako efekt samodzielnej pracy, wynikającej z indywidualnych zainteresowań;
 - 2) potrafi nie tylko korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również umie samodzielnie zdobywać wiadomości;

- 3) systematycznie wzbogaca wiedzę przez czytanie książek i artykułów;
 - 4) wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązań konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej, swobodnie powiązując zagadnienia poznane na różnych zajęciach edukacyjnych;
 - 5) wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonych zagadnień;
 - 6) potrafi udowodnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji będącej wynikiem samodzielnie nabytej wiedzy;
 - 7) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim bądź krajowym.
- b. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach;
 - 3) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji;
 - 4) bierze udział w konkursach.
- c. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował materiał w stopniu zadowalającym;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości;
 - 3) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;
 - 4) trudniejsze zadania wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
 - 5) jest aktywny w czasie lekcji.
- d. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował treści najważniejsze w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, często powtarzające się w procesie nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
 - 2) posiada proste, uniwersalne umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności.
- e. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawach programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.
- f. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych, najważniejszych w uczeniu i nauczaniu danego przedmiotu, nie potrafi rozwiązać zadania o elementarnym stopniu trudności, łatwych nawet dla ucznia sła-

tego, posiada duże braki w wiedzy, co uniemożliwia mu przyswajanie nowych treści i dalsze kształcenie.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Zasady i sposób oceniania osiągnięć uczniów uwzględniające specyfikę prowadzonych zajęć znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania. Przedmiotowy system oceniania opracowuje nauczyciel lub nauczyciele uczący tego samego przedmiotu.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział VI

Kryteria przyznawania ocen z zachowania

§ 12

1. Ocena z zachowania ucznia wyraża ocenę funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego oraz przyjętych norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Przy wystawianiu oceny zachowania uwzględnia się w szczególności:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - b. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - c. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - d. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - e. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - f. okazywanie szacunku innym osobom;
 - g. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a. stopnie z zajęć edukacyjnych;
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - a. wzorowe
 - b. bardzo dobre
 - c. dobre
 - d. poprawne
 - e. nieodpowiednie

- f. naganne.
6. Szczegółowe kryteria wystawiania ocen zachowania ustala Rada Pedagogiczna i stanowią one załącznik nr 1. Punktacja na podstawie szczegółowych kryteriów wystawiania ocen zachowania znajduje się w załączniku nr 2 - Regulamin oceniania zachowania uczniów V Liceum Ogólnokształcącego im. Zbigniewa Herberta w Słupsku.
 7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uprzednim skonsultowaniu się z uczniami, zespołem nauczycieli uczących w danej klasie oraz członkami Rady Pedagogicznej.
 - a. wychowawca klasy zasięga opinii uczniów odnośnie ocen zachowania.
 - b. opinia, o której mowa w § 12 pkt. 7.a, może być wyrażona na piśmie.
 - c. zespół nauczycieli wpisuje na bieżąco uwagi pozytywne lub negatywne odnośnie zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym.
 8. Wystawiona przez wychowawcę klasy ocena jest ostateczna i nie może być uchylona ani zmieniona, z zastrzeżeniem § 10 pkt. 41.
 9. Oceną wyjściową dla wychowawcy klasy jest ocena dobra, stanowi to 25 punktów.
 10. Wybrane czynniki warunkujące podwyższenie oceny zachowania to:
 - a. reprezentowanie szkoły na zawodach, olimpiadach przedmiotowych, konkursach;
 - b. aktywność społeczna ucznia na terenie szkoły i w środowisku klasowym;
 - c. prace społecznie użyteczne;
 - d. bezinteresowna pomoc w organizowaniu imprez szkolnych;
 - e. prezentacja własnych prac wynikających z zainteresowań ucznia;
 - f. widoczna pomoc koleżeńska;
 - g. działalność poza terenem szkoły (np. wolontariat, działalność charytatywna, działalność w organizacjach młodzieżowych itp.);
 - h. wzorowa frekwencja.
 11. Wybrane czynniki powodujące obniżenie oceny z zachowania to:
 - a. fakty stwierdzające szkodliwy wpływ ucznia na środowisko szkolne;
 - b. ponad 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze lub częste spóźnienia, w przypadku szczególnego zaangażowania ucznia w życie szkoły (patrz pkt. 8) może zostać zachowana ocena dobra pod warunkiem, że liczba opuszczonych nieusprawiedliwionych godzin nie przekroczyła 20 w semestrze;
 - c. działania powodujące niszczenie mienia szkoły;
 - d. zastrzeżenia wobec kultury osobistej lub naruszenia norm współżycia społecznego ucznia, zgłoszone przez kolegów, nauczycieli lub pracowników szkoły;

- e. łamanie przepisów zawartych w Statucie Szkoły i innych szkolnych regulaminach (w szczególności łamanie obowiązków ucznia opisanych w § 30 Statutu Szkoły);
 - f. przekraczanie norm społecznych opisanych szczegółowo w § 30 Statutu Szkoły.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 13

1. Wybrane kryteria na uzyskanie **wzorowej** oceny zachowania to:
 - a. wysoka kultura osobista (zachowania, języka, ubioru) ucznia;
 - b. wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych;
 - c. przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie i przestrzega szkolnych regulaminów;
 - d. szczególnie duża aktywność społeczna na terenie szkoły, środowiska lokalnego, postawa wyróżniająca się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - e. reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - f. uczestnictwo w poczcie sztandarowym;
 - g. nienaganna frekwencja,
 - h. postawa charakteryzująca się rzetelnością, zdyscyplinowaniem, odpowiedzialnością, uczciwością, prawdomównością, szlachetnością, koleżeńskością, wrażliwością, tolerancyjnością i szacunkiem do innych;
 - i. inne czynniki wymienione w § 12 pkt. 9.
2. Wybrane kryteria na uzyskanie **bardzo dobrej** oceny zachowania:
 - a. wysoka kultura osobista (zachowania, języka, ubioru) ucznia, właściwa postawa wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - b. rzetelne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych i przestrzega szkolnych regulaminów;
 - c. przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
 - d. duża aktywność społeczna na terenie szkoły i środowiska lokalnego;
 - e. reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - f. wysoka frekwencja,
 - g. inne czynniki wymienione w § 12 pkt. 9.
3. Wybrane kryteria na uzyskanie **dobrej** oceny zachowania:
 - a. uczeń nie sprawia kłopotów wychowawczych;

- b. wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;
 - c. przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie i przestrzega szkolnych regulaminów;
 - d. przejawia aktywność społeczną na terenie szkoły i środowiska lokalnego;
 - e. angażuje się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy, wymaga poleceń i wskazówek nauczyciela;
 - f. inne czynniki wymienione w § 12 pkt. 9.
4. Wybrane kryteria na uzyskanie **poprawnej** oceny zachowania:
- a. wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
 - b. na ogół wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych i powierzonych zadań;
 - c. małe zaangażowanie w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
 - d. ocena zostaje obniżona, gdy uczeń dopuścił się drobnych uchybień w postępowaniu opisanym w § 12 pkt. 10, a także gdy pojawiają się uwagi negatywne;
 - e. inne czynniki wymienione w § 12 pkt. 10.
5. Wybrane kryteria na uzyskanie **nieodpowiedniej** oceny zachowania:
- a. wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - b. demonstracyjnie łamie postanowienia zawarte w Statucie i regulaminach szkolnych, a stosowane upomnienia i kary nie przynoszą pożądanych rezultatów;
 - c. ocena zostaje obniżona, gdy uczeń narusza zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne, gdy dopuszcza się znaczących uchybień w postępowaniu opisanym w § 12 pkt. 9;
 - d. ocena zostaje obniżona, gdy uczeń ma niską frekwencję w semestrze (godziny nieusprawiedliwione);
 - e. ocena zostaje obniżona, gdy uczeń ma nagminnie się spóźnia;
 - f. nie wykazuje chęci poprawy, ignoruje zalecenia i uwagi, powtarza te same przewinienia;
 - g. inne czynniki wymienione w § 12 pkt. 10.
6. Wybrane kryteria na uzyskanie **nagannej** oceny zachowania:
- a. wykazuje rażąco lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - b. nagminnie łamie postanowienia zawarte w Statucie i regulaminach szkolnych;
 - c. otrzymał w semestrze naganę wychowawcy klasy wpisaną w dzienniku elektronicznym;
 - d. otrzymał w semestrze naganę dyrektora szkoły z wpisaniem do akt;

- e. nie przejawia zainteresowania sprawami klasy, szkoły, niewłaściwie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, koleżanek i kolegów, charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych, jest arogancki, agresywny, brutalny, wulgarny;
 - f. ma wpływ demoralizujący na otoczenie;
 - g. ocena zostaje obniżona, gdy uczeń bardzo poważnie narusza zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne, gdy dopuszcza się znaczących uchybień w postępowaniu opisanych w § 12 pkt. 10;
 - h. ocena zostaje obniżona, gdy ma bardzo dużą liczbę godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych;
 - i. ocena zostaje obniżona, gdy uczeń nagminnie spóźnia się ;
 - j. inne czynniki wymienione w § 12 pkt. 10.
7. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania znajdują się w WSO.

Rozdział VII

Zasady wyboru przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym

§ 14

1. Wychowawcy klas zapoznają uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z zasadami wyboru zajęć nauczanych w zakresie rozszerzonym w terminie nie dłuższym niż 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Fakt zapoznania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z w/w zasadami musi zostać odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
3. Uczniowie dokonują samodzielnego wyboru przedmiotów do końca pierwszego semestru klasy pierwszej poprzez wypełnienie deklaracji opracowanej przez szkołę.
4. Wybór możliwych przedmiotów określa lista opracowana przez dyrektora szkoły na bazie obowiązujących przepisów.
5. Uczniowie deklarują dowolnie wybrane przez siebie przedmioty z w/w listy.
6. Liczba godzin przeznaczonych na naukę przedmiotów w zakresie rozszerzonym określona jest w ramowym planie nauczania liceum ogólnokształcącego.
7. W przypadku gdy uczeń nie dostarczy prawidłowo wypełnionej deklaracji w terminie określonym w pkt. 3., dyrektor szkoły przydziela go do grupy przedmiotowej składającej się z najmniejszej liczby osób.
8. Poszczególne grupy międzyoddziałowe muszą liczyć co najmniej 15 osób.
9. Po utworzeniu grup przedmiotowych uczniowie deklarują ilość godzin przeznaczonych na poszczególne przedmioty oraz wybierają nauczyciela prowadzącego zajęcia.
10. Przydział ilości godzin z poszczególnych przedmiotów oraz nauczycieli pro-

wadzących zajęcia wynika bezpośrednio z deklaracji uczniów. Brana jest pod uwagę bezwzględna większość głosów.

11. Dyrektor może przydzielić innego nauczyciela niż wynika to z deklaracji uczniów jedynie w przypadku, gdy wymagają tego względy organizacyjne szkoły.
12. Zmiana przez ucznia przedmiotu nauczanego w zakresie rozszerzonym może w uzasadnionych przypadkach nastąpić do końca marca lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach do końca roku szkolnego, pod warunkiem, że grupa przedmiotowa będzie liczyć po odejściu ucznia 18 osób i uczeń nie był klasyfikowany z przedmiotu, który chce zmienić.
13. Uczeń, który chce zmienić przedmiot nauczany w zakresie rozszerzonym, na warunkach określonych w pkt 12., składa do dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem.
14. Dyrektor rozpatruje wniosek, o którym mowa w pkt. 13., w terminie 3 dni od dnia jego złożenia.
15. Zmiana przez ucznia przedmiotu nauczanego w zakresie rozszerzonym może nastąpić wyłącznie po jej pozytywnym zaopiniowaniu przez nauczyciela oraz zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.

Rozdział VIII

Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

§ 15

- 1 Uczniowie szkoły, z zastrzeżeniem postanowień § 15 pkt. 3, usprawiedliwiani są przez swoich rodziców na zasadach określonych w § 16.
- 2 Usprawiedliwienie nieobecności może odbywać się w formie pisemnej lub elektronicznej w e-dzienniku.
- 3 Uczeń w uzasadnionych przypadkach może sam usprawiedliwić swoją nieobecność, może to również uczynić inny nauczyciel, powiadamiając wychowawcę klasy. Każdorazowo o takim usprawiedliwieniu decyduje wychowawca klasy.

§ 16

- 1 Ustala się następujące terminy usprawiedliwiania nieobecności:
 - a. w przypadku całonocnej lub dłuższej nieobecności w szkole – do 7 dni, w których odbywa się nauka szkolna, od chwili powrotu;
 - b. w szczególnie uzasadnionych przypadkach usprawiedliwienia nieobecności może dokonać rodzic na zebraniu klasowym lub w czasie tzw. „dni otwartych szkoły”;
- 2 Uczeń, który z powodu złego stanu zdrowia lub innych ważnych przyczyn nie może uczestniczyć w zajęciach, może opuścić teren szkoły jedynie w towarzystwie swoich rodziców (prawnych opiekunów) lub innej osoby dorosłej.

3. Uczeń pełnoletni może złożyć pisemne oświadczenie o przyczynach nieobecności na zajęciach szkolnych. Oświadczenie ucznia podlega ocenie wychowawcy, co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Oceny takiej nauczyciel dokonuje zgodnie ze Statutem szkoły, w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia.
4. Nauczyciel może, w uzasadnionych przypadkach, odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach, lecz fakt ten musi być wyjaśniony i uzasadniony bezpośrednio zainteresowanym.

Rozdział IX

Organizacja i funkcjonowanie szkoły

§ 17

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku kalendarzowego, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szczegółowe terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Terminy, o których mowa w pkt. 2., podaje dyrektor szkoły na Radzie Pedagogicznej rozpoczynającej nowy rok szkolny, a zwoływanej w ostatnim tygodniu sierpnia.
4. Wychowawcy podają uczniom harmonogram pracy szkoły na początku roku szkolnego, a rodzicom na pierwszym zebraniu ogólnym.
5. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

§ 18

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

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale (klasie) nie powinna przekraczać 35 osób. Od roku szkolnego 2014/2015- 34 osoby w nowo przyjętych klasach pierwszych zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego..
3. Z dwóch klas tworzy się jeden oddział, jeżeli liczba uczniów spada poniżej 15 uczniów, a połączone klasy nie mają więcej niż 32 uczniów.
4. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, obowiązkowe dla wszystkich uczniów, są organizowane w oddziałach, z uwzględnieniem, że nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, biorąc pod uwagę poziom umiejętności językowych uczniów.
5. Liceum organizuje również inne zajęcia obowiązkowe w zespołach międzyoddziałowych. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Liczba uczniów w zespołach międzyoddziałowych, o których mowa w pkt. 5., powinna wynosić co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liceum mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
7. Liceum powinno zapewnić uczniom kontynuację nauki języka obcego prowadzonego w gimnazjum.

§ 20

1. Zajęcia szkolne mogą odbywać się codziennie, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 18²⁰.
2. Uczeń i nauczyciel ma prawo do przerwy między zajęciami. Ustala się następujący rozkład zajęć i przerw :
 - 1) 8:00 - 8:45
 - 2) 8:50 - 9:35
 - 3) 9:45 - 10:30
 - 4) 10:45 - 11:30
 - 5) 11:35 - 12:20
 - 6) 12:30 - 13:15
 - 7) 13:25 - 14:10
 - 8) 14:15 - 15:00
 - 9) 15:05 - 15:50
 - 10) 15:55 - 16:40
 - 11) 16:45 - 17:30
 - 12) 17:35 - 18:20

3. W czasie przerw w obiektach szkolnych dyżur pełnią wyznaczeni nauczyciele zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrekcję szkoły i podanym do wiadomości nauczycieli i uczniów.
4. 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.
5. W wyjątkowych przypadkach godzina lekcyjna może być skrócona do 30 minut. Decyzję w tej sprawie każdorazowo podejmuje dyrektor szkoły.
6. Pomiędzy jednostkami lekcyjnymi, określone są przerwy: 5, 10 i 15 minutowe, po trzeciej godzinie lekcyjnej uczniowie mają zagwarantowaną przerwę trwającą 15 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach zajęcia dydaktyczne mogą odbywać się w soboty, przy czym uczniowie, rodzice (prawni opiekunowie) oraz nauczyciele muszą być o tym fakcie powiadomieni co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 21

1. Za zgodą organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą niektóre zajęcia obowiązkowe prowadzone są w podziale na grupy.
2. Podziałowi na grupy, z zastrzeżeniem postanowień § 21 pkt.1., podlegają następujące przedmioty:
 - a. języki obce
 - b. informatyka
 - c. wychowanie fizyczne
 - d. biologia
 - e. fizyka
 - f. edukacja dla bezpieczeństwa
 - g. chemia
3. Liczbę uczniów, tworzących grupy, o których mowa w pkt.1., określają odrębne przepisy.
4. Liczba uczniów tworzących grupę może być niższa od wymaganej ustawowo jedynie za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Klasy poszczególnych oddziałów mogą być podzielone na grupy również na innych zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem środków finansowych posiadanych przez szkołę. Podział taki może zaistnieć, o ile szkoła ma zabezpieczone na ten cel środki finansowe.
6. Podziału na grupy na zajęciach lekcyjnych dokonuje się na dany rok szkolny, jeżeli w arkuszu organizacyjnym uwzględniono taki podział. Podziału dokonuje wychowawca klasy lub dyrektor szkoły.

7. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, a także obowiązkowych zajęć fakultatywnych i innych, finansowanych z budżetu szkoły, nie może być niższa niż 15 uczniów. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może podjąć decyzję o innej liczbie uczniów, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

§ 22

1. Uczniowie, ich rodzice, nauczyciele, emeryci i inni pracownicy szkoły mogą korzystać ze szkolnej biblioteki na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, a także inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
2. Biblioteka szkolna czynna jest codziennie, od poniedziałku do piątku. Dyrektor szkoły zatwierdza indywidualny czas pracy nauczycieli bibliotekarzy każdorazowo w roku szkolnym.
3. Do głównych zadań biblioteki szkolnej należy:
 - a. gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie książek, czasopism i materiałów bibliotecznych;
 - b. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - c. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - d. podejmowanie - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania - różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - e. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;
 - f. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - g. pełnienie funkcji szkolnego ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole, przygotowuje do pracy samokształceniowej oraz uczy umiejętności segregowania informacji i krytycznego ich odbioru;
 - h. pomoc nauczycielom w ich codziennej pracy dydaktyczno - wychowawczej, wspiera ich doksztalcenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą;
 - i. gromadzenie i przechowywanie dokumentów prasowych dotyczących szkoły, kroniki i innych pamiątek związanych z jej historią;
 - j. udzielanie pomocy w nabywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - k. współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz z innymi bibliotekami w celu rozbudzania i rozwijania potrzeb

czytelniczych i informacyjnych, przygotowania do korzystania z różnych źródeł informacji, udzielania pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

4. Pracą biblioteki szkolnej kieruje nauczyciel bibliotekarz, którego zadania pedagogiczne i organizacyjno - techniczne polegają na:
 - a. gromadzeniu, opracowaniu i udostępnianiu zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - b. ewidencji i opracowywaniu zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami lub standardami;
 - c. prowadzeniu działalności informacyjnej i poradniczej oraz realizacji przysposobienia czytelniczego;
 - d. prowadzeniu różnych form upowszechniania czytelnictwa i organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - e. udziale w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej - zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania;
 - f. udziale w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - g. rozwijanie i utrwalanie zainteresowań i nawyków czytelniczych wśród uczniów, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i uzdolnień uczniów;
 - h. selekcji zbiorów;
 - i. kształceniu umiejętności samodzielnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - j. prowadzeniu warsztatu informacyjnego;
 - k. prowadzeniu określonej przepisami dokumentacji pracy biblioteki;
 - l. sporządzaniu projektów rocznych i długoterminowych planów pracy biblioteki;
 - m. sporządzaniu projektów budżetu biblioteki;
 - n. przeprowadzania skontrum, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Funkcje i organizację biblioteki określa regulamin pracy biblioteki.

§ 23

1. Gabinety przedmiotowe i klasopracownie mogą być wykorzystane w celu realizacji zajęć pozalekcyjnych.
2. Szkoła zapewnia oddzielny pokój dla nauczycieli, zwany „pokojem nauczycielskim”.
3. Sala gimnastyczna jest wykorzystywana na uroczystości szkolne, imprezy kulturalno - oświatowe oraz na zebrania uczniów i rodziców.

4. Szkoła zapewnia pomieszczenia na gabinet pielęgniarki oraz dla pedagoga i psychologa szkolnego.
5. W miarę posiadanych pomieszczeń szkoła może wyodrębnić pomieszczenia dla działalności organizacji uczniowskich, samorządu uczniowskiego, sklepiku lub bufetu szkolnego, klubu uczniowskiego, radiowęzła. Pomieszczenia wyodrębnione dla podmiotów wymienionych nie mogą być użytkowane do innych celów niż ich działalność statutowa lub gospodarcza skierowana dla dobra społeczności szkolnej.
6. Pracownikom administracji i obsługi przydzielone są pomieszczenia spełniające wymogi danego stanowiska pracy.
7. W budynku szkoły jest archiwum, w którym przechowywana jest dokumentacja kadrowa, finansowa i administracyjna szkoły oraz dokumentacja procesu dydaktycznego.
8. Szkoła dysponuje szafkami, w których każdy uczeń przechowuje odzież i inne rzeczy osobiste. Za rzeczy pozostawione w szafkach szkoła ani Rada Rodziców nie bierze odpowiedzialności finansowej.

§ 24

- 1 Szkoła jest miejscem apolitycznym, dlatego na jej terenie nie mogą działać partie polityczne.
- 2 W szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia zrzeszające pracowników i uczniów, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej wśród młodzieży.
- 3 Zgodę na podjęcie działalności organizacji lub zrzeszenia, o których mowa w pkt. 2., wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

§ 25

- 1 Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów szkół wyższych na podstawie skierowania z zakładu kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej i umowy zawartej między nauczycielem opiekunem praktyki z ramienia szkoły, dyrektorem szkoły lub jego zastępcą a zakładem kształcenia lub szkołą wyższą.
- 2 Koordynatorem praktyk studenckich z ramienia szkoły jest dyrektor lub wicedyrektor.
- 3 Szkoła, przyjmując słuchacza lub studenta na praktykę, zobowiązana jest wyznaczyć mu opiekuna, który musi być nauczycielem mianowanym lub dyplomowanym i specjalistą w swoim przedmiocie.

§ 26

- 1 Pracownicy administracji i obsługi dbają o bezpieczeństwo uczniów na terenie obiektów szkoły poprzez:

- a. reagowanie na niewłaściwe zachowanie uczniów;
- b. kontrolę stanu mienia szkolnego i wyposażenia, utrzymują je w stanie gwarantującym bezpieczne wykorzystywanie w trakcie zajęć.

Rozdział X

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli z odpowiednim przygotowaniem merytorycznym i pedagogicznym oraz innych pracowników szkoły o przygotowaniu ekonomiczno – księgowym, administracyjnym, technicznym i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w punkcie 1., określają odrębne przepisy. Decyzję o zatrudnieniu nauczyciela lub innego pracownika szkoły podejmuje dyrektor, w ramach obowiązujących przepisów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, w trakcie obowiązkowych zajęć lekcyjnych, dodatkowych zajęć lekcyjnych, na wycieczkach. W tym celu zobowiązany jest do:
 - a. prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz realizacji podstawy programowej w oparciu o wybrane przez siebie programy nauczania;
 - b. poinformowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c. opracowania, w terminie określonym przez dyrektora szkoły, rozkładu materiału realizowanego w poszczególnych klasach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych w danym roku szkolnym, a podanych każdorazowo w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - d. realizacji programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i w planie pracy szkoły;
 - e. wzbogacania własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej
 - f. wspierania swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań po rozpoznaniu ich uzdolnień twórczych na podstawie obserwacji;
 - g. umożliwienie uczniowi zdolnemu indywidualizacji pracy i dostosowanie stopnia trudności, poziomu i ilości zadań na zajęciach i w domu;
 - h. przekazywania informacji o odbywających się konkursach i olimpiadach przedmiotowych i umożliwiania uczniom udziału w tych imprezach;
 - i. udzielania pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

- j. bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
 - k. informowania rodziców (prawnych opiekunów), wychowawców klas, dyrekcji i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno - wychowawczych uczniów;
 - l. uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje specjalistyczne, w tym ODN w Słupsku i OKE Gdańsk;
 - m. prowadzenia w sposób prawidłowy dokumentacji pedagogicznej przedmiotu lub kółek zainteresowań;
 - n. codziennego zapoznawania się z planem zastępstw i potwierdzenia wicedyrektorowi przyjęcia przydzielonych zastępstw doraźnych i innych zleconych form opieki nad uczniami;
 - o. zapoznanie się z harmonogramem dyżurów i potwierdzanie informacji o zmianie tego harmonogramu wpisem do księgi zastępstw;
 - p. opracowania zasad bezpiecznego korzystania z sieci Internet – w szczególności dotyczy nauczycieli informatyki;
 - q. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, sprawuje nadzór nad bezpieczeństwem uczniów poprzez realizację dyżurów w trakcie przerw między lekcjami;
 - r. udziału w pracach Rady Pedagogicznej i realizowaniu jej uchwał;
 - s. realizowania szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktycznego;
 - t. przestrzegania przepisów bhp, kontrolowania stanu pomieszczeń i urządzeń szkolnych, w tym pomocy dydaktycznych w zakresie bhp, reagowania na zagrożenia spowodowane stanem mienia szkolnego;
 - u. dbania o estetykę powierzonych sal i pomieszczeń szkolnych, zgodnie z opracowanym przydziałem w planie pracy na dany rok szkolny;
 - v. rzetelnego wywiązywania się z powierzonych mu zadań przez zespoły zadaniowe czy przedmiotowe.
4. Nauczyciel ma prawo decydować w sprawach dotyczących:
- a. doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - b. treści programu kółka zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
 - c. wystawiania ocen cząstkowych, semestralnych i rocznych;
 - d. wnioskowania odnośnie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów szkoły.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły oraz organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny za:

- a. poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanej podstawy programowej i warunków, w jakich działał;
 - b. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:
- a. tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru danego nauczyciela nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - b. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku z udziałem ucznia lub na wypadek pożaru;
 - c. zniszczenia lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
7. Nauczyciel wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w powierzonym zespole (klasie), a w szczególności:
- a. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - b. tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - c. rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowanymi a społecznością szkoły;
 - d. przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu, przekształca klasę (zespół) w grupę samowychowania i samorządności;
 - e. współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie), koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;
 - f. ściśle współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
 - g. włącza rodziców (prawnych opiekunów) w organizacyjne i programowe sprawy klasy (zespołu);
 - h. współdziała z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
 - i. prawidłowo prowadzi dokumentację klasową i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, inna dokumentacja);
 - j. dobiera zadania wychowawcze w taki sposób, aby były one dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych liceum;

- k. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy.
8. Nauczyciel wychowawca ma prawo:
- a. współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów o treści programów i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
 - b. do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
 - c. do ustalania oceny z zachowania uczniów swojej klasy;
 - d. ustanawiania z klasową i szkolną radą rodziców własnych form nagradzania i motywowania swoich wychowanków;
 - e. wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.
9. Dyrektor liceum może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora liceum, na wniosek zespołu lub z własnej inicjatywy. Zespoły przedmiotowe i zadaniowe każdorazowo są określone w planie pracy na dany rok szkolny.
10. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i wyboru podręczników;
 - b. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - c. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
11. W liceum funkcjonuje Zespół Wychowawczy. Zespół Wychowawczy tworzą wicedyrektor szkoły, nauczyciele – wychowawcy oraz pedagog szkolny.
12. Pracą Zespołu Wychowawczego kieruje powołany przez dyrektora liceum przewodniczący zespołu, na wniosek zespołu lub z własnej inicjatywy.
13. Cele i zadania Zespołu Wychowawczego obejmują:
- a. organizowanie współpracy nauczycieli - wychowawców w celu uzgodnienia sposobów rozwiązywania problemów wynikających z pracy z poszczególnymi klasami i uczniami;
 - b. planowanie i organizowanie wspólnych form życia zespołowego;
 - c. ustalanie treści i form zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy zależnie od wieku i oczekiwań uczniów;
 - d. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

- e. wymiana doświadczeń i przepływ informacji;
- f. modyfikowanie planu wychowawczego szkoły;
- g. konsekwentne rozliczanie uczniów z wywiązywania się z obowiązków ucznia.

Rozdział XI

Uczniowie szkoły i ich rodzice

§ 28

- 1 Uczniowie przyjmowani są do klas pierwszych na zasadach określonych przepisami w sprawie przyjmowania uczniów do szkół przez Pomorskiego Kuratora Oświaty. Zasady rekrutacji do klas pierwszych określa Regulamin Rekrutacji do V LO im. Zbigniewa Herberta w Słupsku, opracowywany na dany rok szkolny.
- 2 Szczegółowy regulamin przyjęć wraz z zasadami rekrutacji są co roku podawane do publicznej wiadomości i udostępniane zainteresowanym w formie pisemnej oraz na stronie internetowej szkoły.
- 3 Uczniowie mogą być przyjmowani z innych szkół do klas w trakcie roku szkolnego na mocy decyzji dyrektora szkoły.
- 4 Do szkoły uczęszczają w zasadzie uczniowie od 15 roku życia, po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

§ 29

1. Uczniowie szkoły mają prawo do:

- d. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w wybranym przez siebie oddziale;
- e. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- f. korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- g. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym oraz zakazu stosowania wobec nich przemocy fizycznej bądź psychicznej, ochrony i poszanowania godności i nietykalności;
- h. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- i. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- j. udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- k. uzyskiwania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad przedmiotowych;

- l. pomocy w przypadku trudności w nauce;
- m. korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- n. udziału we wszystkich uroczystościach szkolnych;
- o. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- p. korzystania z Internetu w celach edukacyjnych;
- q. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, za wyjątkiem organizacji o charakterze politycznym;
- r. wiedzy o prawach im przysługujących i procedurach odwołania się do instytucji, do których można się zwrócić w przypadku nieprzestrzegania praw;
- s. indywidualnego toku nauki, na wniosek lub za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny tok lub program nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej. Uczeń taki jest klasyfikowany w oparciu o egzamin klasyfikacyjny z danego przedmiotu lub przedmiotów;
- t. w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń ma prawo złożyć na piśmie skargę do dyrektora liceum. Dyrektor liceum w ciągu 14 dni rozpatruje zasadność skargi i informuje zainteresowanego o sposobie jej załatwienia. Od decyzji dyrektora uczeń może odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy.
- u. Uczeń ma prawo wniesienia skargi do rzecznika Praw ucznia działającego przy Pomorskim Kuratorze Oświaty po wyczerpaniu procedury opisanej w pkt. q.

2. W zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniowie mają prawo:

- d. do uzyskiwania rzetelnej informacji o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie, jasnej i umotywowanej oceny bieżącej, śródrocznej i rocznej oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- e. do informacji dotyczących wymagań edukacyjnych sformułowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- f. informacji o przewidywanej semestralnej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie dwóch tygodni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady pedagogicznej;
- g. do uzyskiwania pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju;

- h. być oceniani i klasyfikowani na podstawie obowiązujących w szkole zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i przyznawania ocen z zachowania;
 - i. znać obowiązujące w szkole zasady oceniania, klasyfikowania i przyznawania ocen z zachowania;
 - j. wglądu w teksty jednolite w/w dokumentów;
 - k. uzyskania obniżonych wymagań edukacyjnych na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - l. uwzględniania wpływu stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
 - m. realizowania w szkole indywidualnego programu lub toku nauki;
3. W zakresie świadczeń zdrowotnych wykonywane są przez pielęgniarkę szkolną badania przesiewowe w celu wstępnego rozpoznania zaburzeń i wad rozwojowych ucznia.

§ 30

- 1 Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza dotyczących:
- a. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - b. przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - c. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój osobowy;
 - d. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - e. dbać o piękno mowy ojczystej;
 - f. dbać o honor i tradycje szkoły.
- 2 Uczeń ma także obowiązek:
- a. bezwzględnego przebywania w trakcie zajęć lekcyjnych i przerw na terenie szkoły;
 - b. dbać o swój estetyczny wygląd oraz higienę osobistą;
 - c. być ubrany w czasie uroczystości szkolnych oraz wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji w odpowiedni, klasyczny strój uczniowski w tonacji biało - granatowej, biało - czarnej lub biało – szarej;

- d. wyłączania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, nie zakłócać zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- e. używania sieci Internet wyłącznie w do celów edukacyjnych;
- f. stosowania się do postanowień zawartych w regulaminach wewnętrznych szkoły oraz do zarządzeń dyrekcji szkoły;
- g. sprawdzania planowanych zastępstw w czasie nieobecności nauczycieli, w przypadku ich braku wypełniania poleceń dyrekcji szkoły;
- h. przedstawić, w ustalonym terminie, pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

§ 31

- 1 Uczeń ma prawo do nagród:
 - a. za bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie;
 - b. za pracę na rzecz środowiska szkolnego i społeczności lokalnej;
 - c. za uczestnictwo w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych.
- 2 Do nagród, o których mowa w § 31 ust.1., mogą zostać typowani uczniowie, którzy w chwili opracowywania wniosku spełniają kryteria określone dla oceny dobrej z zachowania.
- 3 Do nagrody indywidualnej może typować ucznia każdy członek Rady Pedagogicznej podczas każdorazowego posiedzenia. Wszystkie kandydatury wyznaczone do nagród muszą uzyskać akceptację Rady Pedagogicznej.
- 4 Nagrody mogą mieć formę pieniężną lub rzeczową. Mogą być finansowane ze środków budżetowych, składek Komitetu Rodzicielskiego lub innych źródeł. Wartość nagrody ustalana jest każdorazowo przez dyrektora lub członków Komitetu Rodzicielskiego.
- 5 Wyróżniający się uczniowie, po spełnieniu wymogów formalnych, są typowani do nagród Prezydenta Miasta Słupska, Ministra Edukacji Narodowej oraz stypendium Prezesa Rady Ministrów.
- 6 Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz ma co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się stypendium.
- 7 Uczniowi (absolwentowi), który uzyskał najwyższą średnią ocen w szkole oraz wzorową ocenę z zachowania przysługuje tytuł PRIMUS INTER PARES. Uczniom, którzy uzyskują drugą i trzecią lokatę przysługuje wyróżnienie.

8. Uczeń może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem, jeśli spełni następujące warunki:
 - a. średnia ocen ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów co najmniej 4,75;
 - b. co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania;
9. Uczeń klasy trzeciej może uzyskać świadectwo z wyróżnieniem, jeśli spełni warunki, o których mowa w pkt. 8.
10. Za nierespektowanie postanowień Statutu Szkoły, regulaminów wewnętrznych szkoły, zarządzeń dyrekcji lub poleceń nauczycieli uczeń może być ukarany:
 - a. upomnieniem wychowawcy klasy wobec uczniów klasy lub szkoły, z adnotacją do dziennika lekcyjnego;
 - b. obniżeniem oceny ze sprawowania;
 - c. upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły z wpisaniem do dokumentacji ucznia;
 - d. ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o nieodpowiednim zachowaniu;
 - e. przeniesieniem do innej klasy lub szkoły, na wniosek wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
11. Kary mogą być stosowane po uprzednim rozpoznaniu sprawy przez wychowawcę lub dyrektora szkoły przy zachowaniu odpowiedniej gradacji.
12. Nie można dwukrotnie karać ucznia za to samo przewinienie.
13. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
14. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
15. W szczególnych przypadkach, określonych w § 32.1, Rada Pedagogiczna może skreślić ucznia z listy bez zachowania gradacji kar, o której mowa w § 31 pkt. 10.

§ 32

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - a. fizycznego lub psychicznego znęcania się nad innymi uczniami lub pracownikami szkoły;
 - b. słownego znieważenia lub innego rodzaju naruszenia godności osobistej uczniów lub pracowników szkoły;
 - c. przebywania pod wpływem środków odurzających, posiadania lub rozprowadzania środków odurzających na terenie szkoły i poza nią w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
 - d. posiadania lub spożywania napojów alkoholowych na terenie szkoły i poza nią w czasie imprez organizowanych przez szkołę;

- e. trzykrotnego udowodnienia uczniowi faktu palenia przez niego papierosów na terenie szkoły;
 - f. dokonania kradzieży;
 - g. niszczenia mienia szkoły;
 - h. fałszowania dokumentacji szkolnej: dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen, świadectw szkolnych, legitymacji szkolnych, druków usprawiedliwień;
 - i. uznania ucznia przez sąd winnym przestępstwa lub wykroczenia.
2. W przypadkach niszczenia mienia szkolnego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani pokryć koszty związane z naprawą wyrządzonych szkód.
3. Uczeń zostaje także skreślony z listy uczniów w przypadku gdy:
- a. w trakcie trwania cyklu kształcenia po raz drugi nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej;
 - b. w ciągu semestru roku szkolnego ma więcej niż 100 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach lekcyjnych.

§ 33

1. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów może podjąć dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, wydanej zgodnie z regulaminem Samorządu Uczniowskiego;
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów poprzedza postępowanie wyjaśniające, które prowadzi dyrektor szkoły;
3. Uchwała Rady Pedagogicznej, o której mowa w § 32 pkt. 1, jest ważna, jeśli została podjęta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Z posiedzenia Rady Pedagogicznej musi być sporządzony protokół wraz z dołączoną listą obecności zawierającą własnoręczne podpisy członków Rady Pedagogicznej.
5. Uchwała o skreśleniu ucznia z listy uczniów musi mieć numer, podstawę prawną oraz faktyczne uzasadnienie jej podjęcia.
6. Decyzja dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać:
 - a. nazwę organu, który wydał decyzję (pieczęć nagłówkowa szkoły);
 - b. datę wydania decyzji;
 - c. numer kolejny wydania decyzji;
 - d. podstawę prawną wydanej decyzji;
 - e. rozstrzygnięcie;
 - f. uzasadnienie faktyczne i prawne wydanej decyzji;
 - g. stanowisko służbowe i podpis osoby wydającej decyzję;

- h. wskazanie stron, które otrzymują informacje o podjęciu decyzji;
 - i. pouczenie o trybie odwoławczym.
7. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów można się odwołać za pośrednictwem dyrektora szkoły do właściwego dla szkoły Kuratorium Oświaty. Termin odwołania, zgodnie z art. 129 §1 i 2 KPA, wynosi 14 dni od dnia doręczenia stronie decyzji.
 8. Po wniesieniu odwołania dyrektor szkoły przesyła do Pomorskiego Kuratorium Oświaty całą dokumentację sprawy w ciągu 7 dni.
 9. Zgodnie z art. 130 §1 i 2 KPA przed upływem terminu wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje decyzję.
 10. Na podstawie art. 130 §3 i 4 KPA decyzja jest natychmiast wykonalna, gdy:
 - a. nadano jej rygor natychmiastowej wykonalności decyzji (art. 130 §3 i 4 KPA), co może nastąpić w przypadku, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego, konieczności zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami lub konieczności ochrony interesu społecznego;
 - b. podlega natychmiastowemu wykonaniu z mocy ustawy;
 - c. gdy jest zgodna z żądaniem wszystkich stron.
 2. Strona, wobec której zastosowano rygor natychmiastowej wykonalności, może zwrócić się do organu odwoławczego o wstrzymanie decyzji.
 3. Organ odwoławczy może (w uzasadnionych przypadkach) wstrzymać wykonanie decyzji - działając na wniosek strony lub z urzędu;
 4. Wyniki w nauce nie są podstawą do skreślenia z listy uczniów. Uczeń, który nie otrzymał promocji do następnej klasy ma prawo powtarzać klasę.

§ 34

1. Liceum wspiera wychowawczą funkcję rodziny. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Szczegółowa organizacja i formy współdziałania liceum z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki szczegółowo określone są w:
 - a. statucie;
 - b. programie wychowawczym liceum;
 - c. programie profilaktyki.
3. Formami tej współpracy są zebrania klasowe, zwane wywiadówkami, tzw. dni otwartej szkoły, indywidualne kontakty rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcami klas, dyrekcją szkoły, nauczycielami poszczególnych przedmiotów lub inne.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów mają prawo do:

- a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych szkoły i klasy;
- b. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
- c. uzyskiwania w ciągu całego roku szkolnego rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce oraz ewentualnych trudności;
- d. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- e. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły oraz dyrektorowi na temat pracy nauczycieli;
- f. organizacji na swój wniosek spotkań z dyrektorem, wychowawcą klasy lub innym nauczycielem lub pracownikiem szkoły;
- g. wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 35

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych wymienionych w § 3 pkt. 4 zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła posiada i przechowuje dwa sztandary. Sztandar V Liceum Ogólnokształcącego im. Zbigniewa Herberta w Słupsku oraz Sztandar Zespołu Szkół Zawodowych PKP w Słupsku.
5. Szkoła stosuje własny ceremoniał uroczystości szkolnych i posługuje się własnym logo.
6. Szkoła posiada własną stronę internetową.
7. Szkoła nie prowadzi internatu lub bursy. Uczniowie mogą korzystać z internatu lub bursy na terenie miasta Słupska.
8. Szkoła może prowadzić:
 - a. Wynajem pomieszczeń
 - b. Organizację imprez kulturalno - oświatowych, rozrywkowych i sportowych na terenie liceum i poza nim;
9. Środki finansowe uzyskane z działalności, szkoła gromadzi na rachunek dochodów własnych.

§ 36

1. Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną 31 stycznia 2017 roku.
2. Wraz ze zmianami prawa na wniosek dyrektora liceum Rada Pedagogiczna wprowadza zmiany w statucie.

Załącznik nr 1.

KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA

I. PRZESTRZEGANIE OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ, POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

KRYTERIA	WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
Poszanowanie cudzej własności i mienia szkoły	<ul style="list-style-type: none"> - dba o własność innych i szkoły, - dba o czystość na korytarzach i w klasach, - reaguje na przejawy wandalizmu i kradzieży; 	<ul style="list-style-type: none"> - dba o własność innych i szkoły oraz o porządek w klasach i na korytarzach; 	<ul style="list-style-type: none"> - szanuje cudzą własność i mienie szkoły, - nie zawsze dba o porządek; 	<ul style="list-style-type: none"> - ma obojętny stosunek do szkoły i do mienia szkoły i cudzej własności, - zdarzają mu się nieumyślne dewastacje, ale naprawia szkodę; 	<ul style="list-style-type: none"> - dokonuje mniej poważnych dewastacji, - nie kradnie, ale swoją postawą pozwala na przywłaszczenie cudzego mienia; 	<ul style="list-style-type: none"> - kradnie, świadomie dewastuje mienie szkoły, - odmawia naprawiania wyrządzonych szkód, - wchodzi w konflikt z prawem;
Praca na rzecz klasy i szkoły w czasie wolnym od zajęć	<ul style="list-style-type: none"> - z własnej inicjatywy i z zaangażowaniem pracuje na rzecz klasy i szkoły' - pomaga w organizacji konkursów, wycieczek i imprez szkolnych; 	<ul style="list-style-type: none"> - chętnie i z zaangażowaniem pracuje na rzecz klasy, - pomaga w organizacji imprez klasowych; 	<ul style="list-style-type: none"> - wykonuje przydzielone przez wychowawcę obowiązki w klasie; 	<ul style="list-style-type: none"> - nie wywiązuje się z przydzielonych obowiązków, - wykazuje bierną postawę; 	<ul style="list-style-type: none"> - ignoruje przydzielone mu obowiązki; 	<ul style="list-style-type: none"> - bojkotuje wszelkie propozycje nauczycieli i kolegów, - świadomie przeszkadza w pracy społecznej rówieśników;

DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY

KRYTERIA	WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
Kultywowanie tradycji związanych z patronem szkoły	<ul style="list-style-type: none"> - utożsamia się ze szkołą i jej tradycjami (udział w poczcie sztandarowym), - z własnej inicjatywy czynnie uczestniczy w organizacji Dnia Patrona, bierze udział w konkursach organizowanych z tej okazji; 	<ul style="list-style-type: none"> - czynnie uczestniczy w przygotowaniach do uroczystości z okazji Dnia Patrona; 	<ul style="list-style-type: none"> - uczestniczy w uroczystości z okazji Dnia Patrona; 	<ul style="list-style-type: none"> - uczestniczy w uroczystości z okazji Dnia Patrona; 	<ul style="list-style-type: none"> - nie uczestniczy w uroczystości z okazji Dnia Patrona, - nie okazuje szacunku wobec patrona szkoły; 	<ul style="list-style-type: none"> - nie uczestniczy w uroczystości z okazji Dnia Patrona, - wyśmiewa się z patrona szkoły;
Reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i in.	<ul style="list-style-type: none"> - godnie reprezentuje szkołę, - zdobywa wysokie pozycje w zawodach i konkursach, - daje przykład swoim zachowaniem i postawą; 	<ul style="list-style-type: none"> - godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz w różnego rodzaju imprezach; 	<ul style="list-style-type: none"> - uczestnictwo w zawodach i konkursach nie obowiązuje; 	<ul style="list-style-type: none"> - uczestnictwo w zawodach i konkursach nie obowiązuje; 	<ul style="list-style-type: none"> - uczestnictwo w zawodach i konkursach nie obowiązuje; 	<ul style="list-style-type: none"> - uczestnictwo w zawodach i konkursach nie obowiązuje;
Uczestnictwo w różnych formach zajęć pozalekcyjnych	<ul style="list-style-type: none"> - rozwija swoje zainteresowania w wybranych zajęciach pozalekcyjnych; 	<ul style="list-style-type: none"> - nie dotyczy; 	<ul style="list-style-type: none"> - nie dotyczy; 	<ul style="list-style-type: none"> - nie dotyczy; 	<ul style="list-style-type: none"> - nie dotyczy; 	<ul style="list-style-type: none"> - nie dotyczy;

DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ

KRYTERIA	WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
Kultura języka	<ul style="list-style-type: none"> - cechuje się bardzo wysoką kulturą języka, - stosuje zwroty grzecznościowe wobec wszystkich, - posługuje się poprawną polszczyzną, - nie używa wulgaryzmów; 	<ul style="list-style-type: none"> - cechuje się wysoką kulturą języka, - stosuje zwroty grzecznościowe, - posługuje się poprawną polszczyzną, - nie używa wulgaryzmów; 	<ul style="list-style-type: none"> - kultura jego języka nie budzi większych zastrzeżeń, - stosuje zwroty grzecznościowe, - nie używa wulgaryzmów; 	<ul style="list-style-type: none"> - zdarzają mu się wulgaryzmy w emocjach lub stresie, ale rozumie swoje niestosowne zachowanie, - potrafi przepraszać; 	<ul style="list-style-type: none"> - w ogóle nie stosuje zwrotów grzecznościowych, - używa wulgarnych słów, - nie potrafi przepraszać; 	<ul style="list-style-type: none"> - w ogóle nie dba o poprawność języka, - nagminnie używa wulgaryzmów, - nie reaguje na uwagi;

II. DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB

KRYTERIA	WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
Poszanowanie własnego zdrowia	<ul style="list-style-type: none"> - jest świadomy zagrożeń mu niebezpieczeństw, - nie stwarza na przerwach sytuacji zagrażających zdrowiu; 	<ul style="list-style-type: none"> - nie stwarza na przerwach sytuacji zagrażających zdrowiu; 	<ul style="list-style-type: none"> - nie stwarza na przerwach sytuacji zagrażających zdrowiu; 	<ul style="list-style-type: none"> - nie stwarza na przerwach sytuacji zagrażających zdrowiu; 	<ul style="list-style-type: none"> - nie szanuje własnego zdrowia; 	<ul style="list-style-type: none"> - ignoruje zasady poszanowania własnego zdrowia, - pije alkohol i pali papierosy na terenie szkoły i poza nią;
Bezpieczeństwo	<ul style="list-style-type: none"> - zawsze rozpoznaje i reaguje na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu szkoły, - nie stwarza na terenie szkoły i poza nią sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych; 	<ul style="list-style-type: none"> - nie zawsze rozpoznaje sytuacje zagrażające bezpieczeństwu szkoły, - nie stwarza na terenie szkoły i poza nią sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych; 	<ul style="list-style-type: none"> - nie rozpoznaje sytuacji zagrażających bezpieczeństwu szkoły, - nie stwarza na terenie szkoły i poza nią sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych; 	<ul style="list-style-type: none"> - ma bierną postawę wobec zagrożeń bezpieczeństwa szkoły i innych ludzi; 	<ul style="list-style-type: none"> - przynosi do szkoły materiały zagrażające bezpieczeństwu szkoły i innych uczniów; 	<ul style="list-style-type: none"> - przynosi i używa materiałów zagrażających bezpieczeństwu szkoły i innych uczniów;

GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ

KRYTERIA	WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
Zachowanie na terenie szkoły	- nie ma żadnych uwag o złym zachowaniu na lekcjach i przerwach, - zbiera pochwały;	- nie ma żadnych uwag o złym zachowaniu na lekcjach i przerwach;	- ma maks. 3 uwagi o złym zachowaniu na lekcjach i przerwach, - reaguje na uwagi;	- ma maks. 5 uwag o negatywnym zachowaniu na lekcjach i przerwach, - reaguje na uwagi;	- ma powyżej 5 uwag o negatywnym zachowaniu na lekcjach i przerwach, - nie reaguje na uwagi;	- notorycznie przeskadza na lekcjach, źle zachowuje się na przerwach, - nie reaguje na uwagi;
Tworzenie własną postawą wizerunku szkoły	- swoją postawą i kulturą kreuje pozytywny wizerunek szkoły podczas wyjść do kina, teatru, wyjazdów, itp.	- stara się tworzyć pozytywny wizerunek szkoły podczas wyjść do teatru, kina, wyjazdów;	- nie przynosi wstydu swojej szkole podczas wyjść do teatru, kina, wyjazdów;	- jego zachowanie nie przynosi szkole ujmy podczas wyjść do kina, teatru, wyjazdów;	- przynosi wstyd szkole zarówno swoją postawą, jak i zachowaniem;	- przynosi szkole hańbę, wchodząc w konflikt z prawem;

III. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM

KRYTERIA	WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIEDNIE	NAGANNE
Stosunek do rówieśników	- jest życzliwy i bezinteresowny, - pomaga kolegom z własnej inicjatywy, - przeciwstawia się przemocy;	- jest życzliwy i bezinteresowny, - pomaga kolegom na ich prośbę, - reaguje na zaistniałą przemoc;	- sporadycznie popada w konflikt z rówieśnikami (kłótnie), - potrafi przeproszać;	- dość często popada w konflikt z rówieśnikami (kłótnie, bójki);	- świadomie przejawia agresję, wyśmiewa się, prowokuje kłótnie i bójki, jest arogancki;	- na co dzień jest agresywny w stosunku do kolegów, - używa siły i przemocy słownej wobec młodszych, - wchodzi w konflikt z prawem;
Stosunek wobec dorosłych i ich pracy	- okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, rodzicom i innym dorosłym, - docenia i rozumie wartość ich pracy, - życzliwie odnosi się do prośb o pomoc;	- okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, rodzicom i innym dorosłym, - docenia i rozumie wartość ich pracy;	- szanuje dorosłych i ich pracę;	- nie okazuje szacunku dorosłym i ich pracy, - mija się z prawdą;	- arogancko zachowuje się wobec dorosłych, obraża słownie, - ignoruje uwagi, kłamie;	- arogancko i prowokacyjnie zachowuje się wobec dorosłych, - okłamuje dorosłych, używa gróźb i realizuje je, - wchodzi w konflikt z prawem.

Załącznik nr 2

Regulamin oceniania zachowania uczniów V Liceum Ogólnokształcącego im. Zbigniewa Herberta w Słupsku

Regulamin oceniania zachowania ucznia opracowano na podstawie:

- ! rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
- ! Statutu V Liceum Ogólnokształcącego im. Zbigniewa Herberta w Słupsku,
- ! Programu Wychowawczego Szkoły na lata 2011-2014,
- ! pracy zespołu wychowawczego.

Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady ustalania ocen realizowane są po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

Oceną wyjściową z zachowania ucznia jest ocena dobra, stanowi to 25 punktów.

Zachowanie ucznia ocenia się następująco:

Ocena	Punkty
Wzorowa	41 i więcej
Bardzo dobra	40 – 31
Dobra	30 – 21
Poprawna	20 – 11
Nieodpowiednia	10 – 1
Naganna	0 i mniej

Zasady ustalania oceny zachowania ucznia zawarte są w Statucie Szkoły. Oceny zachowania stanowią punkty dodatnie i ujemne, które oblicza wychowawca klasy po uwzględnieniu pochwał i nagan dyrektora oraz grona pedagogicznego zapisanych w e-dzienniku. Punkty dodatnie i ujemne przyznawane są analogicznie za zachowanie podczas zorganizowanych wyjść i wyjazdów (wycieczka, biwak itp.). W przypadku dużej rozbieżności (2 oceny) między oceną z zachowania za I i II semestr ocenę końcoworoczną ustala się na podstawie sumy punktów uzyskanych z obu semestrów - średnia arytmetyczna

Kryteria uzyskiwania punktów za zachowanie

LP	Kryteria oceny	Liczba punktów dodatnich	Częstotliwość
1	Udział w konkursach	2-5	Za każdy
2	Praca na rzecz klasy	1-5	Za każdą
2	Reprezentowanie szkoły	1-7	Za każde
3	Praca na rzecz szkoły	1-5	Za każdą
4	Pełnienie funkcji	1-5	Semestralnie
5	Kultura osobista	-5 do 5	Semestralnie
6	Pomoc	1-5	Semestralnie
7	Inne pozytywne	1-10	Semestralnie
8	100% frekwencja	2	Za każdy miesiąc

LP	Kryteria oceny	Liczba punktów	Częstotliwość
----	----------------	----------------	---------------

		ujemnych	
1	Godziny nieobecne nieusprawiedliwione	1	Za każde dwie godziny (za 2 godziny nieusprawiedliwionych to -1 punkt)
2	Spóźnienia	1	Za każde 3 spóźnienia
3	Palenie papierosów	2	Za każde przyłapanie (osoba towarzysząca również otrzymuje -2 punkty)
4	Spożywanie alkoholu	20	Za każde przyłapanie (osoba towarzysząca również otrzymuje -20 punktów)
5	Zażywanie, posiadanie, rozprowadzanie narkotyków (oprócz sankcji karnych)	30	Za każde
6	Niewłaściwe zachowanie (arogancja, wulgaryzmy, niszczenie mienia)	5	Za każdą uwagę
7	Kradzież	20	Za każde
8	Oszustwo	Zakres -10 do -5	Za każde a konsekwencją jest nagana dyrektora szkoły
9	Przeszkadzanie na lekcji	2	Za każdą uwagę

10	Inne przeciw statutowi szkoły	Zakres od -25 do -1	Jednorazowo, na koniec semestru
11.	Urządzenia elektroniczne	5	każdorazowo

W uzasadnionych przypadkach (w razie zaistnienia nowych okoliczności) Rada Pedagogiczna może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.

GODZINY NIEUSPRAWIEDLIWIONE OBNIŻAJĄ OCENĘ Z ZACHOWANIA BEZ WZGLĘDU NA PUNKTY DODATNIE.

Gradacja kar

- ! Ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze ocena z zachowania POPRAWNA oraz telefoniczne lub pisemne wezwanie rodziców lub opiekunów do szkoły.
- ! Ponad 50 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze ocena z zachowanie NIEODPOWIEDNIA oraz nagana wychowawcy klasy i powiadomienie rodziców.
- ! Ponad 100 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze ocena NAGANNA oraz nagana dyrektora szkoły przy rodzicach.

Zatwierdzony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 31 stycznia 2017 roku.