

STATUT

X LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. Gdyńskich Nauczycieli Bohaterów II Wojny Światowej
w Gdyni

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 1 grudnia 1992 roku

/Tekst jednolity uwzględniający zmiany uchwalone na R.P. w dn. 15 listopada 1999 r. oraz 4 listopada 2003 r. uaktualniony 7 września 2004 r., 30 sierpnia 2006 r., 10 października 2006 r., 11 września 2007 r., 22 listopada 2007 r., 2 czerwca 2008 r., 31 sierpnia 2010 r., 29 sierpnia 2012 r., 29 sierpnia 2013 r., 31 sierpnia 2015 r., 23 marca 2016 r., 31 sierpnia 2017 r./

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty [Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami] wraz z przepisami pochodnymi i wykonawczymi do niej, zwłaszcza opublikowanymi przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (MEN).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych [Dz. U. z 2007r. Nr 83 poz. 562 z późniejszymi zmianami].
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół [Dz. U. 2007 nr 83 poz. 562 z późniejszymi zmianami].
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lipca 2002r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych [Dz. U. z 2002r. Nr 15, poz. 142 z późniejszymi zmianami].
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu 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 późn. zm.] – obowiązuje do zakończenia cyklu kształcenia w kl. II i III (rozpoczynający naukę w liceum w 2010 i 2011 r., a kończący w 2013 i 2014 r.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół [Dz. U. z 2009 r., Nr 4 poz. 17] – obowiązuje od 1 września 2012 r. w klasach I szkół ponadgimnazjalnych.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dydaktycznych wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego [Dz. U. z 1999r. Nr 67, poz. 756; ze zmianami z dnia 19 lipca 2002r. Dz. U. Nr 121, poz. 1037] z późniejszymi zmianami.

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach [Dz.U. z 2010 r. nr 228, poz. 1487].
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. [Dz.U. 2013 nr 0 poz. 532].
- Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw [Dz.U. poz. 357].
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych [DZ.U. poz. 843].
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe [(Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949] ogłoszona dnia 11 stycznia 2017 r., obowiązująca od dnia 1 września 2017 r.

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	3
I. Nazwa, typ szkoły, lokalizacja i organ prowadzący	4
II. Cele i zadania szkoły	7
III. Organy szkoły i ich kompetencje	8
IV. Organizacja szkoły	144
V. Biblioteka	17
VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	218
VII. Zadania opiekuńcze i wychowawcze	21
VIII. Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki	244
IX. Wewnątrzszkolne zasady oceniania	300
X. Punktowe zasady oceniania zachowania	411
XI. Postanowienia końcowe	455

I. Nazwa, typ szkoły, lokalizacja i organ prowadzący

§ 1

1. X Liceum Ogólnokształcące im. Gdyńskich Nauczycieli Bohaterów II Wojny Światowej w Gdyni jest publiczną szkołą średnią ogólnokształcącą, zwaną dalej „Szkołą”, jest szkołą ponadgimnazjalną o trzyletnim cyklu kształcenia.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Gdyni przy ul. Władysława IV 58.

§ 2

1. 26 listopada 2010 r. został uroczystie nadany X Liceum Ogólnokształcącemu sztandar.
2. Sztandar Szkoły obecny jest podczas ważniejszych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, w których bierze udział społeczność liceum.
3. Podczas uroczystości szkolnej (Święto KEN) uczniowie klas pierwszych dokonują aktu ślubowania na sztandar Szkoły.
4. Poczёт sztandarowy (po 6 osób z klas III i II) stanowią wyróżniający się pod względem nauki i kultury osobistej uczniowie kl. II i III wybierani przez Radę Pedagogiczną.
5. Sztandarowych obowiązuje strój galowy. Dopełnienie stroju sztandarowych stanowią biało-czerwone szarfy i białe rękawiczki.
6. Poczёт sztandarowy bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych oraz ważnych uroczystościach organizowanych i obchodzonych poza szkołą.
7. Uroczystość przekazania sztandaru szkoły przez poczёт uczniów klas III pocztowi uczniów klas II następuje podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego dla maturzystów.
8. Sztandar X LO eksponowany jest w gablocie w Sali Pamięci poświęconej Patronom Szkoły.
9. Szkoła na bieżąco zdobywa i pogłębia wiedzę o Patronie.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci podłużnej i okrągłej.

a) Pieczęć podłużna o treści:

X Liceum Ogólnokształcące
im. Gdyńskich Nauczycieli
Bohaterów II Wojny Światowej
81 – 384 Gdynia, ul. Władysława IV 58
tel./fax 058 620-75-29
NIP 586-121-33-61, Regon 190456847

b) Pieczęć okrągła duża o treści:

X Liceum Ogólnokształcące w Gdyni
(w środku godło Rzeczypospolitej Polskiej)

c) Pieczęć okrągła mała o treści:

X Liceum Ogólnokształcące w Gdyni
(w środku godło Rzeczypospolitej Polskiej)

3. W Szkole używane są również pieczętki imienne:
 - a) Dyrektora Szkoły,
 - b) Wicedyrektora Szkoły,
 - c) Głównego księgowego,
 - d) Kierownika administracyjnego,
 - e) Specjalisty ds. płac,
 - f) Specjalisty ds. kadr,
 - g) Sekretarza Szkoły.

§ 4

1. Szkoła w sposób szczególny kultywuje przejęty ceremoniał uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego, z uwzględnieniem następujących elementów stałych:
 - a) Apel poległych Nauczycieli Bohaterów II Wojny Światowej podczas uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego,
 - b) złożenie pod tablicą pamiątkową wiązanek kwiatów,
 - c) część artystyczna nawiązująca do tragicznej rocznicy wrześniowej.

§ 5

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Gdyni.

§ 6

1. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o sprawowaniu nadzoru pedagogicznego nad szkołami.

§ 7

1. X Liceum Ogólnokształcące w Gdyni jest jednostką budżetową. Można w nim tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Plan finansowy środków specjalnych zatwierdza Dyrektor na wniosek Rady Rodziców.

§ 8

1. Czas trwania cyklu kształcenia zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi 3 lata.
2. Obowiązujący wymiar godzin zajęć edukacyjnych w całym etapie edukacyjnym określa szkolny plan nauczania szkoły.
3. Szkolny plan nauczania określa tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych dla odpowiednich okresów kształcenia o wyróżnionych celach, stanowiących całość dydaktyczną, zwanych dalej „etapami edukacyjnymi”, w trzyletnim liceum ogólnokształcącym obowiązkowych zajęć edukacyjnych o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów lub bloków przedmiotowych, realizacja ścieżek edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych: zajęć z religii/etyki, godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły.
4. Godziny do dyspozycji Dyrektora Szkoły mogą być przeznaczone na:
 - a) zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym innowacji pedagogicznych,
 - b) realizację ścieżek edukacyjnych, obejmujących zestaw treści i umiejętności o istotnym znaczeniu wychowawczym, których realizacja może odbywać się w ramach nauczania przedmiotów lub bloków przedmiotowych lub w postaci odrębnych zajęć,

- c) zorganizowanie zajęć dla grupy uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań, w tym zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
5. Klasy licealne – w zależności od potrzeb uczniów i rynku pracy oraz możliwości szkoły – mogą mieć rozszerzone programy nauczania z niektórych przedmiotów.
- a) Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału przedmioty wiodące, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Pozostałe zajęcia edukacyjne są nauczane w zakresie podstawowym.
 - b) Klasy realizujące programy własne realizują je po zatwierdzeniu ich przez Kuratorium Oświaty w Gdańsku oraz Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego w Gdyni.
6. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z religii /etyki nie może przekroczyć we wszystkich klasach trzyletniego liceum ogólnokształcącego – 35 godzin.
7. Dla realizacji swoich celów statutowych szkoła posiada:
- a) 17 sal lekcyjnych,
 - b) salę gimnastyczną,
 - c) 1 sala informatyczna,
 - d) pokój nauczycielski,
 - e) gabinet Dyrektora,
 - f) gabinet Wicedyrektora,
 - g) sekretariat,
 - h) salę księgowości,
 - i) siłownię,
 - j) bibliotekę i czytelnię,
 - k) boisko szkolne,
 - l) sklepik szkolny z bufetem,
 - m) gabinet lekarski,
 - n) gabinet dentystyczny,
 - o) archiwum,
 - p) gabinet pedagoga/psychologa szkolnego,
 - q) rekwizytornię,
 - r) salę muzyczną,
 - s) świetlicę,
 - t) Izbę Pamięci,
 - u) rowerownię,
 - v) salę nauczania indywidualnego.

II. Cele i zadania szkoły

§ 9

1. Podstawowymi dokumentami prawnymi, w oparciu o które Szkoła organizuje swoją działalność, są:
 - a) Ustawa o systemie oświaty z dn. 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami,
 - b) Statut X Liceum Ogólnokształcącego w Gdyni.
2. Szkoła zapewnia w szczególności:
 - a) realizację prawa młodzieży do kształcenia się, wychowania i opieki,
 - b) wykształcenie średnie ogólnokształcące z możliwością uzyskania świadectwa maturalnego i wybór dalszego kierunku kształcenia,
 - c) specjalistyczną opiekę dydaktyczną, zgodnie z przyjętą organizacją kształcenia oraz zatwierdzonymi przez Kuratorium Oświaty w Gdańsku programami innowacyjnymi,
 - d) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania,
 - e) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły,
 - f) opiekę i pomoc psychologiczną i pedagogiczną wszystkim uczniom,
 - g) nauczanie i wychowanie respektujące chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki,
 - h) opiekę zdrowotną obejmującą uczestnictwo w bloku zajęć edukacji zdrowotnej,
 - i) udział w zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz doradztwem zawodowym (realizowane w ramach przedmiotów).
3. Szkoła nie pobiera od rodziców żadnych opłat z tytułu udostępniania informacji z zakresu nauczania, wychowania i opieki nad uczniami.

§ 10

1. Opracowany program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły w sposób integralny opisuje wszystkie treści o charakterze wychowawczym.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.

§ 11

1. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w formie dziennika elektronicznego, którego użytkowanie określają *Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego*. Dane z dziennika elektronicznego podlegają archiwizacji.

§ 12

1. Nauczanie lekcji religii odbywa się wg następujących zasad:
 - a) nauka religii odbywa się w ramach planu zajęć szkolnych,
 - b) w zajęciach uczestniczą uczniowie, których rodzice wyrazili takie życzenie w oświadczeniu złożonym na początku roku szkolnego,
 - c) uczniowie pełnoletni sami decydują o udziale w zajęciach religii,
 - d) uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii, przebywają na terenie szkoły,
 - e) nauczanie religii odbywa się na podstawie programu zatwierdzonego przez władze kościelne,
 - f) uczestniczenie lub nieuczestniczenie ucznia w zajęciach religii nie może być powodem jego dyskryminowania w jakiejkolwiek formie.

III. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 13

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski.
4. W przypadku sporów między organami szkoły lub ich przedstawicielami (uczniowie – nauczyciele – rodzice) Dyrektor Szkoły bada sprawę i podejmuje działania zgodnie ze swoimi kompetencjami.
5. W Szkole tworzy się stanowisko Zastępcy Dyrektora, wg następujących zasad:
 - a) na jedno stanowisko powinno przypadać nie mniej niż 12 oddziałów,
 - b) za zgodą organu prowadzącego można na wniosek Dyrektora Szkoły tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze w ramach posiadanych środków (zastępca dyrektora, kierownik ds. administracyjno – gospodarczych itp.).

§ 14

1. Działalnością Szkoły kieruje **Dyrektor**, który w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole,
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - f) organizuje zajęcia dodatkowe,
 - g) jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami; w szczególności decyduje w sprawach: zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, przyznawania nagród oraz wymierzania kar Nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - h) występuje z wnioskami – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - i) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organizacjami młodzieżowymi, zespołami nauczycielskimi, przedmiotowymi, problemowo-zadaniowymi itp.,
 - j) może skreślić z listy uczniów, w przypadkach określonych w Statucie Szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - k) wydaje wewnętrzne rozporządzenia i przepisy na bieżąco regulujące funkcjonowanie Szkoły,
 - l) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Do zadań **Wicedyrektora** Szkoły należy w szczególności:
 - a) opracowywanie tygodniowego planu lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
 - b) organizowanie bieżących zastępstw za nauczycieli nieobecnych w pracy w wyznaczonych przez Dyrektora dniach tygodnia,

- c) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami zgodnie z ustalonym przez Dyrektora zakresem obowiązków,
- d) pełnienie dyżurów dyrekcyjnych w wyznaczone dni tygodnia,
- e) sporządzanie sprawozdań statystycznych dotyczących dydaktyki, opieki, wychowania oraz spraw kadrowych,
- f) rozliczanie z godzin ponadwymiarowych i doraźnych nauczycieli oraz prowadzenie w związku z tym obowiązującej dokumentacji,
- g) wykonywanie innych zadań dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych zgodnie z ustalonym przez Dyrektora Szkoły szczegółowym zakresem obowiązków, ujętych w odrębnym *Przydziale obowiązków Zastępcy Dyrektora Szkoły*.

§ 15

1. W Szkole działa **Rada Pedagogiczna**, która jest organem kolegialnym, działającym na podstawie odrębnego regulaminu, ustalonego i zatwierdzonego przez tę Radę.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności Szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) uchwalenie Statutu Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - b) zatwierdzenie planów pracy Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - c) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
 - e) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (np. z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie ustalono podstawy programowej ale zostały włączone do szkolnego zestawu programów nauczania),
 - f) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego,
 - h) opiniowanie zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych wykorzystywanych na zajęciach przez co najmniej trzy lata,
 - i) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - j) opracowanie kryteriów ocen z zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole *Wewnątrzszkolne zasady oceniania*,

- k) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - l) wyrażanie zgody (w wyjątkowych przypadkach) na drugi egzamin poprawkowy ucznia (z dwiema ocenami niedostatecznymi),
 - m) podejmowanie uchwał w sprawach nagród i kar uczniowskich.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły oraz środków specjalnych, po uzyskaniu opinii Rady Rodziców,
 - c) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) przedłużenie powierzenia funkcji Dyrektora X Liceum Ogólnokształcącego na kolejne pięć lat (zgodnie z procedurami organu prowadzącego),
 - f) powołanie i odwołanie przez Dyrektora X Liceum Ogólnokształcącego Wicedyrektora,
 - g) wnioski o skierowanie do poradni psychologiczno – pedagogicznej uczniów w celu przeprowadzenia diagnozy pod kątem specyficznych trudności w uczeniu się.
 9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną, niezgodnych z przepisami prawa. O tym fakcie niezwłocznie powiadamia Kuratora Oświaty. Decyzja Kuratora Oświaty jest ostateczna.
 10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu i uchwała Statut X Liceum Ogólnokształcącego oraz jego zmiany, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
 11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do Kuratora Oświaty o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie Nauczyciela z funkcji kierowniczej w Szkole.
 12. W przypadkach określonych w ust. 11 Kurator Oświaty albo Dyrektor Szkoły są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
 13. Rada Pedagogiczna ocenia sytuację i stan Szkoły oraz może występować, po uzyskaniu opinii Rady Rodziców do Kuratora Oświaty z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący.
 14. Nauczyciel, jako członek Rady Pedagogicznej, ma prawo przedstawiać swoje stanowisko na zebraniach Rady Pedagogicznej w sprawach funkcjonowania Szkoły i zarządzania nią, stawiać wnioski o zmianę lub uzupełnienie protokołu. Propozycje zmian w zapisach protokołu są przez Radę Pedagogiczną głosowane.
 15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły. Z protokołów nie można sporządzać kserokopii.
 17. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 18. Komisja powołana przez Radę Pedagogiczną opracowuje *Plan dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy szkoły* na każdy rok szkolny. Plan ten zatwierdza Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu w nowym roku szkolnym.

§ 16

1. W Szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
 - a) Rada Rodziców uchwała szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Klasowych i prezydium Rady Rodziców,
 - b) rodzice klasy mogą odwołać swojego przedstawiciela z Rady, o ile uznają taką decyzję za konieczną.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły. W szczególności Rada Rodziców opiniuje :
 - a) propozycje Statutu Szkoły,
 - b) plany pracy Szkoły,
 - c) propozycje uchwał Rady Pedagogicznej w sprawie innowacji i eksperymentów,
 - d) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - e) projekty planu finansowego Szkoły oraz środków specjalnych,
 - f) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania Szkoły,
 - g) pracę nauczycieli w procedurze awansu zawodowego,
 - h) zestaw podręczników i materiałów wykorzystywanych na zajęciach,
 - i) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli.
4. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dokonywanych składek rodziców oraz z innych źródeł. Fundusze są rozliczane przez komisję rewizyjną.
5. Zasady wydatkowania funduszy Rada Rodziców określa na pierwszym spotkaniu w nowym roku szkolnym w odrębnie opracowanym przez siebie planie finansowym.
6. Prezydium Rady Rodziców opracowuje na każdy rok szkolny *Plan Pracy Rady Rodziców*. Plan ten zatwierdza Rada Rodziców na pierwszym posiedzeniu w danym roku szkolnym.
7. Rada Rodziców bierze udział w rozstrzygnięciu spraw konfliktowych dotyczących uczniów i nauczycieli, wyraża swoją opinię przed decyzjami Rady Pedagogicznej, np. w sprawie skreślenia z listy uczniów itp.

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole,
 - b) Rodzice uczniów spotykają się z wychowawcą klasy przynajmniej 4 razy w ciągu roku szkolnego, mając również w tych dniach możliwość konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - a) wychowawcy na pierwszym spotkaniu z rodzicami przedstawiają plan pracy Szkoły, omawiają szczegółowo plan działań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych dotyczących prowadzonej klasy; przypominają rodzicom o podstawowych zapisach w Statucie – głównie o prawach i obowiązkach Uczniów,
 - b) Rodzice są zapoznawani z tematyką godzin do dyspozycji wychowawcy, mając wpływ na jej dobór,

- c) Rady Klasowe na bieżąco informują rodziców (w czasie spotkań klasowych) o pracach Rady Rodziców, a także przekazują informacje ze spotkań klasowych podczas posiedzeń Rady Rodziców itp.,
 - d) przewodniczący Rady Rodziców, a także inni członkowie prezydium mogą być zapraszani na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
 - e) Dyrektor Szkoły stale współpracuje z Radą Rodziców, bierze udział w posiedzeniach Rady Rodziców – przekazuje informacje o pracy Szkoły, konsultuje określone w Statucie rozwiązania istotnych problemów itp.
2. Dyrektor Szkoły dwa razy do roku spotyka się na ogólnych zebraniach z rodzicami – przed rozpoczęciem roku szkolnego z rodzicami uczniów kl. I, w połowie września z rodzicami uczniów kl. III (matura) oraz zależnie od potrzeb – po I semestrze z rodzicami wszystkich uczniów, omawiając problematykę szkolną w jej zasadniczych obszarach.
 3. Rodzice są zapoznawani z *Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania* poprzez jego omówienie przez wychowawcę klasy w czasie spotkania z rodzicami na początku każdego nowego roku szkolnego.
 4. Rodzice mają prawo do rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz porad dydaktyczno-wychowawczych, co umożliwiają cykliczne spotkania rodziców z wychowawcą i nauczycielami odbywające się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego. Niezależnie od tego rodzice mogą kontaktować się z Dyrekcją codziennie w godzinach pracy we wszystkie dni tygodnia, oraz z nauczycielami po wcześniejszym uzgodnieniu terminu drogą elektroniczną lub telefoniczną.
 5. W Szkole funkcjonuje elektroniczny system kontroli frekwencji i postępów w nauce (tzw. dziennik elektroniczny). Nauczyciele są zobowiązani do bieżącego aktualizowania danych dotyczących frekwencji i ocen oraz prowadzenia korespondencji elektronicznej z rodzicami w miarę potrzeb.
 6. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Szkołę opinii na temat jej pracy. Niezależnie od tego Rada Rodziców ma prawo:
 - a) występować do Rady Pedagogicznej z wnioskami do Kuratora Oświaty w sprawie zbadania i dokonania oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole,
 - b) opiniować wnioski Rady Pedagogicznej kierowane do Kuratora Oświaty w sprawie funkcjonowania Szkoły.
 7. Szkoła w czasie spotkań z rodzicami stwarza możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, w szczególności podczas realizowanych prelekcji specjalistycznych.
 8. Rada Rodziców ściśle współpracuje z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim. Zasady tej współpracy, ze strony Rady Rodziców, ujęte są w *Regulaminie Rady Rodziców*.

§ 18

1. W Szkole działa **Samorząd Uczniowski** zwany dalej „Samorządem”. Samorząd organizuje się i prowadzi działalność w oparciu o opracowany oddzielnie regulamin uchwalony przez ogół uczniów, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 - a) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, natomiast organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów,

- b) regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły, w zebraniach Samorządu może brać udział z głosem doradczym Dyrektor Szkoły, który jest odpowiedzialny za stwarzanie warunków dla działalności Samorządu.
2. *Plan pracy Samorządu Uczniowskiego* na każdy rok szkolny ustala Prezydium Samorządu Uczniowskiego, zatwierdza go Samorząd Uczniowski.
 3. Spotkania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane przez Sekretarza Samorządu Uczniowskiego.
 4. Samorząd Uczniowski współpracuje z Dyrekcją Szkoły i Radą Pedagogiczną bezpośrednio poprzez Prezydium oraz poprzez swojego opiekuna – nauczyciela.
 5. Samorząd Uczniowski bierze udział w rozstrzyganiu spraw konfliktowych dotyczących uczniów i nauczycieli. Wyraża swoją opinię przed decyzjami Rady Pedagogicznej, np. w sprawie skreślenia z listy uczniów itp. sytuacjach.

IV. Organizacja szkoły

§ 19

1. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący liceum.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - a) liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - b) ogólną i szczegółową liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych finansowanych ze środków budżetowych oraz przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę,
 - c) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Arkusz organizacyjny stanowi podstawę do opracowania tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych.

§ 20

1. Podstawowymi formami organizacyjnymi działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
 - b) przedmioty wprowadzone dodatkowo w klasach z programami własnymi lub innowacjami (programowymi, dydaktycznymi, metodycznymi), które znajdują się w szkolnym zestawie programów nauczania
 - c) konsultacje maturalne,
 - d) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Uczniowie Szkoły podzieleni są na klasy realizujące program nauczania określony odrębnymi przepisami, według planu nauczania zgodnego z ramowymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach.
3. Liczebność uczniów w oddziale reguluje bieżące Zarządzenie Prezydenta Miasta.
4. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem wymogów zdrowia i higieny pracy.

§ 21

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada Pedagogiczna Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania w ten sposób, by nie prowadziło to do zwiększenia zatrudnienia nauczycieli, ani nie prowadziło znaczącego wydłużenia tygodniowego czasu nauki ucznia.

§ 22

1. Dyrektor Szkoły, zgodnie z przepisami, podejmuje corocznie decyzję dotyczącą podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez Szkołę, a także następujących zasad:
 - a) podział na grupy powinno zapewnić możliwość realizacji programów nauczania zajęć laboratoryjnych i praktycznych, w szczególności na zajęciach języków obcych, wychowania fizycznego oraz informatyki,
 - b) zajęcia wychowania fizycznego oraz częściowo wychowania do życia w rodzinie powinny być prowadzone w grupach, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt,
 - c) oddziały liczące mniej niż 30 uczniów nie powinny być dzielone na grupy, z wyjątkiem języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego,
 - d) listę przedmiotów, których zajęcia mogą być dzielone na grupy oraz liczebność grup określa się w ramowych planach nauczania opracowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz organ prowadzący.

§ 23

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, w tym dodatkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.

§ 24

1. Przedmioty rozszerzone realizowane w Szkole ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, według zasad określonych w ramowych planach nauczania lub w przepisach w sprawie prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

§ 25

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli (studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Praktyka odbywa się zgodnie z ustalonymi zasadami i odrębnymi przepisami w sprawie praktyk pedagogicznych.

§ 26

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, doradca zawodowy.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

V. Biblioteka

§ 27

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka oraz multimedialna czytelnia, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy ucznia, nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z kompleksu bibliotecznego mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice wg zasad przewidzianych regulaminem.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej powinno umożliwiać:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie przez bibliotekę,
 - c) prowadzenie zajęć bibliotecznych z uczniami w grupach, głównie z klasami pierwszymi,
 - d) korzystanie z pracowni multimedialnej pod kierunkiem nauczyciela.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Czas otwarcia biblioteki wynosi nie mniej niż 5 godz. dziennie.
5. Biblioteka pracuje wg regulaminu zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną.
6. Do zadań szczegółowych biblioteki szkolnej należy:
 - a) prowadzenie różnorodnych form popularyzujących literaturę i inspirujących czytelnictwo (konkursy, wystawy, apele, prelekcje, dyskusje i inne imprezy czytelnicze),
 - b) prowadzenie i rozbudowywanie własnego warsztatu informacyjnego umożliwiającego udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki zagadnieniowe),
 - c) popularyzacja księgozbioru pedagogicznego wśród rodziców.
7. Jeden dzień w tygodniu (środa) jest przeznaczony na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją księgozbioru oraz na samokształcenie i doskonalenie zawodowe nauczyciela bibliotekarza (biblioteka w tym dniu nie dokonuje wypożyczeń).
8. Do podstawowych obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - a) dbałość za stan i wykorzystanie powierzonego mu księgozbioru,
 - b) informowanie wychowawców o poziomie i stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - c) sporządzenie harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz rocznego sprawozdania z pracy,
 - d) prowadzenie dziennej, miesięcznej i semestralnej statystyki wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestru ubytków, kart akcesyjnych czasopism, zeszytu odwiedzin w czytelni,
 - e) prowadzenie zeszytu wpisów korzystających z pracowni multimedialnej,
 - f) prowadzenie zeszytu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - g) udostępnianie rodzicom, uczniom i nauczycielom dokumentów regulujących prawo szkolne: Statutu, zasad oceniania, regulaminu rekrutacji itp. Dokumenty szkolne dostępne są na stronie internetowej Szkoły.

VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W ramach Rady Pedagogicznej X Liceum Ogólnokształcącego działają zespoły przedmiotowe:
 - a) Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - b) Zespół nauczycieli języka polskiego,
 - c) Zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczo-ekonomicznych,
 - d) Zespół nauczycieli przedmiotów społecznych,
 - e) Zespół nauczycieli przedmiotów ścisłych,
 - f) Zespół nauczycieli języków obcych,
 - g) Zespół nauczycieli wychowania fizycznego,
3. W ramach Rady Pedagogicznej X Liceum Ogólnokształcącego działają zespoły problemowo-zadaniowe:
 - a) Komisja statutowa,
 - b) Komisja ewaluacyjna,
 - c) Komisja socjalna.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) opracowanie rocznego planu pracy zespołu przedmiotowego,
 - b) ustalenie zestawu programów nauczania w zakresie kształcenia oraz listy podręczników,
 - c) ustalenie zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych wykorzystywanych na zajęciach przez co najmniej trzy lata,
 - d) zorganizowanie współpracy nauczycieli do uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - e) wspólne opracowanie przedmiotowych zasad oceniania na podstawie *Wewnątrzszkolnych zasad oceniania* uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - f) coroczne analizowanie wyników testów gimnazjalnych, matur, biuletynów CKE, OKE, przeprowadzenie i analiza wyników matury próbnej,
 - g) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących,
 - h) organizowanie współpracy nauczycieli,
 - i) organizowanie konkursów przedmiotowych,
 - j) sporządzanie sprawozdań z działalności zespołu,
 - k) organizowanie i udział w spotkaniach zespołu, których przebieg jest protokołowany,
 - l) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz uzupełnianie ich wyposażenia,
 - m) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych eksperymentalnych programów nauczania.
6. Przewodniczący zespołu przedmiotowego składa sprawozdanie roczne podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 29

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki jej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Podstawowe zadania i obowiązki nauczycieli są w szczególności związane z:
 - a) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów zgodnie z zadaniami opiekuńczymi i wychowawczymi,
 - b) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - opracowanie rozkładu materiału z nauczanego przedmiotu w terminie do końca sierpnia i umieszczenie go w dzienniku elektronicznym przed rozpoczęciem każdego nowego roku szkolnego,
 - prowadzenie zajęć zgodnie z zasadami metodycznymi obowiązującymi w dydaktyce,
 - podnoszenie wiedzy metodycznej i merytorycznej poprzez samokształcenie i doskonalenie zawodowe zinstytucjonalizowane,
 - planowe realizowanie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem materiału i planem nauczania,
 - rytmiczne ocenianie wiedzy uczniów,
 - angażowanie się w prace zespołów przedmiotowych, prowadzenie olimpiad przedmiotowych, konkursów itp.,
 - organizowanie zajęć poza Szkołą, o ile wymaga tego obowiązujący program nauczania,
 - dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i inny sprzęt szkolny; nauczyciel ponosi za nie odpowiedzialność materialną,
 - dbanie o wyposażenie i wystrój estetyczny gabinetów, które pozostają pod ich opieką,
 - c) przechowywaniem pisemnych prac kontrolnych (prace klasowe, sprawdziany, matury próbne) do Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej.
 - d) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, poprzez realizowanie zadań ujętych w niniejszym Statucie, a w szczególności:
 - inicjowanie i sprzyjanie oraz nadzorowanie postępów w nauce uczniów, którym zezwolono na indywidualny tok nauczania,
 - prowadzenie zgodnie ze swoją specjalnością lub umiejętnościami kół zainteresowań (przedmiotowych, artystycznych i innych),
 - prowadzenie nauczania indywidualnego w warunkach domowych uczniów, którym tę formę pomocy dydaktycznej orzeciono w Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej,
 - indywidualizowanie na lekcjach wymagań w zakresie treści programowych i oceniania, zgodnie z zaleceniami poradni specjalistycznych,
 - stwarzanie warunków szlachetnej rywalizacji i współzawodnictwa na szczeblu klasy, Szkoły, środowiska,
 - e) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów, bazując głównie na obowiązującym regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych,
 - f) udzielaniem pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznawanie ich potrzeb, poprzez:
 - diagnozowanie na poziomie Szkoły i placówek specjalistycznych,

- terapię pedagogiczną i specjalistyczną w Szkole (praca wyrównawcza, kompensacyjna) i poza Szkołą, w odniesieniu do uczniów i rodziców (z uwzględnieniem działań socjoterapeutycznych), o ile Szkoła otrzyma na tę działalność konieczne zabezpieczenie finansowe.

§ 30

1. Nauczyciel, jako członek Rady Pedagogicznej, ma prawo przedstawiać swoje stanowisko na zebraniach Rady Pedagogicznej w sprawach funkcjonowania Szkoły i zarządzania nią, stawiać wnioski o zmianę lub uzupełnienie protokołu. Propozycje zmian w zapisach protokołu są przez Radę Pedagogiczną głosowane.

§ 31

1. W Szkole zatrudnieni są **pedagog i psycholog**.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

VII. Zadania opiekuńcze i wychowawcze

§ 32

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych Szkoły polega w szczególności na:
 - a) zapewnieniu przez nauczycieli opieki i bezpieczeństwa dla uczniów przebywających w Szkole, podczas wszystkich zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych. Nauczyciel nie może opuścić klasy podczas lekcji i innych zajęć, uczeń w czasie pobytu w Szkole (podczas lekcji i w czasie przerw) nie może opuszczać budynku bez zgody wychowawcy lub Dyrekcji Szkoły,
 - b) przestrzeganiu przez nauczycieli i uczniów przepisów BHP, w szczególności na lekcjach chemii, fizyki, wychowania fizycznego,
 - c) organizowaniu zajęć poza terenem Szkoły oraz wycieczek szkolnych wg zasad zawartych w *Regulaminie wycieczek*, regulującego :
 - opiekę nad klasą na tego typu zajęciach poza terenem Szkoły,
 - przygotowanie planu wycieczki,
 - uzyskanie od rodziców pisemnej zgody na udział w wycieczce,
 - opracowanie regulaminu wycieczki, z którym zapoznają się wszyscy uczestnicy,
 - przygotowanie *Karty wycieczki*,
 - ubezpieczenie młodzieży,
 - przyjęcie odpowiedzialności za młodzież podczas wycieczki,
 - rozliczenie finansowe;
 - d) odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel; wyjazd na wycieczkę może nastąpić po zatwierdzeniu *Karty wycieczki* przez Dyrektora Szkoły oraz po sprawdzeniu przez policję dyspozycji kierowcy i stanu technicznego autokaru; zgodę na wycieczkę otrzymuje klasa, w której udział bierze 85% stanu osobowego uczniów,
 - e) pełnieniu dyżurów nauczycielskich w Szkole według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu, opracowanego przez nauczyciela wybranego przez Radę Pedagogiczną.
 - f) zasady pełnienia dyżurów są następujące:
 - dyżury rozpoczynają się 15 min. przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych oraz pełnione są przez wszystkie przerwy międzylekcyjne,
 - nauczyciele pełnią dyżury w wyznaczonych rejonach,
 - nauczyciel nie może opuścić miejsca dyżuru bez zorganizowania zastępstwa,
 - g) stwarzaniu optymalnych warunków uczniom niepełnosprawnym i przewlekle chorym,
 - h) otaczaniu szczególną troską uczniów klas pierwszych,
 - i) otaczaniu szczególną formą opieki uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - j) organizowaniu szczególnych form pomocy uczniom, którzy z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej i opiekuńczej, m.in. poprzez wspomaganie ucznia doraźną pomocą materialną (np. w postaci dopłat do szkolnych wyjść, wycieczek, zwalnianiu z opłat szkolnych) lub w organizowaniu systematycznej pomocy w postaci zapomóg, stypendiów, ciepłych posiłków, zakupu biletów miesięcznych itp.
 - k) współdziałaniu z instytucjami powołanymi do rozwiązywania problemów rodzin niewydolnych pod względem opiekuńczym,
 - l) prowadzeniu indywidualnych form oddziaływań pedagogicznych na Rodziców przez poszczególne organy Szkoły.

2. Zakres działań szczegółowych dotyczących opieki i wychowania ujęty jest w planie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym Szkoły, opracowywanym przez RP na każdy rok szkolny oraz w programie wychowawczo – profilaktycznym.

§ 33

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej **wychowawcą**.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez tok nauczania w Szkole.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski mogą występować do Dyrektora Szkoły w sprawie zmiany nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
4. W przypadku podanym w pkt. 3 tryb postępowania jest następujący:
 - a) Dyrektor powołuje komisję złożoną z przedstawicieli rodziców (rada klasy), przedstawicieli uczniów (Samorządu Uczniowskiego) oraz przedstawicieli Rady Pedagogicznej, która po zapoznaniu się z materiałami sprawy i wysłuchaniu opinii zainteresowanego wychowawcy, przy współudziale Dyrektora Szkoły, przedstawia swoją opinię co do zasadności wniosku,
 - b) Dyrektor podejmuje decyzję w terminie 2 tygodni od złożonego wniosku, informuje o niej Radę Pedagogiczną oraz zainteresowane strony;
 - c) decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 34

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Do zadań szczegółowych wychowawcy należy:
 - a) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - b) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski,
 - c) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - d) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka i pomoc psychologiczno – pedagogiczna,
 - e) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - f) współpraca z różnymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów organizującymi odpowiednie formy pomocy na terenie Szkoły i w placówkach specjalistycznych,
 - g) organizowanie imprez kulturalno-rozrywkowych i turystycznych dla młodzieży w zespole klasowym oraz włączenia się w organizowanie ich dla całej społeczności szkolnej,
 - h) prowadzenie zebrań z rodzicami z okazji spotkań rodziców z nauczycielami, nie rzadziej niż dwa razy w semestrze, podczas których zaznajamia Rodziców

- z programem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły, przepisami dotyczącymi oceniania i promowania oraz przekazuje rzetelnie informacje na temat ucznia – jego zachowania, nauki i przyczyn trudności.
3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, zatrudnionych w Szkole specjalistów (psychologa, pedagoga, doradcy zawodowego) oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Pomoc ta może przybierać takie formy, jak:
 - a) uczestnictwo w otwartych lekcjach pokazowych prowadzonych przez doświadczonych nauczycieli-wychowawców oraz nauczycieli metodyków,
 - b) uczestnictwo w wykładach organizowanych przez placówki naukowe i instytucje oświatowe,
 - c) prowadzenie badań o charakterze pedagogicznym pod opieką merytoryczną Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora Szkoły,
 - d) udział w konferencjach metodycznych,
 - e) poradnictwo,
 - f) korzystanie z udostępnianych przez Dyрекcję najnowszych publikacji dotyczących problematyki wychowawczej itp.

§ 35

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość zakupu ciepłych napojów i produktów spożywczych w sklepiku szkolnym oraz w automatach wolnostojących.

VIII. Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 36

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie w zasadzie od 16 roku życia, po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.
2. **Uczeń ma prawo** do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - d) wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób i Szkoły,
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - g) zapoznania się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną,
 - h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - i) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego; procedury egzaminów określone są w *Wewnątrzszkolnych zasadach oceniania*,
 - j) korzystania z poradnictwa pedagogicznego, psychologicznego i zawodowego,
 - k) korzystania z pomocy finansowej stałej lub doraźnej, zgodnie z regulaminami przyznawania stypendiów oraz regulaminem Rady Rodziców,
 - l) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - m) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
 - n) indywidualnego toku nauki określonego odrębnymi przepisami,
 - o) korzystania z pomocy materialnej ze środków unijnych, budżetowych Szkoły oraz zgromadzonych przez Radę Rodziców,
 - p) brania udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych w Szkole oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - q) uczestnictwa w organizacjach działających w Szkole i poza Szkołą, jeżeli są one zalegalizowane,
 - r) redagowania i wydawania szkolnej gazetki,
 - s) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - t) wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz dni wolnych od nauki,
 - u) zapoznania się ze wszystkimi zapisami ujętymi w Statucie Szkoły i korzystania z nich,
 - v) odwoływania się od kar i decyzji krzywdzących, w terminie 7 dni od postanowienia na drodze postępowania wewnątrzszkolnego:
 - złożenie odwołania do zespołu, złożonego z: Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora (jako przewodniczącego), Wychowawcy Ucznia, Psychologa / Pedagoga szkolnego, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego,
 - rozpatrzenie wniosku w przeciągu 3 dni od daty złożenia,
 - decyzja zespołu jest ostateczna.

3. Uczeń **ma obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
- a) zapoznania się z programem nauczania, *Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania*, treścią Statutu, przedmiotowymi zasadami oceniania z poszczególnych przedmiotów,
 - b) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycje Szkoły poprzez poznawanie życia i działalności aktualnego patrona Szkoły – „Gdyńskich Nauczycieli Bohaterów II Wojny Światowej”, których postawa powinna być wzorem moralnym dla młodzieży,
 - c) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły; ostateczna decyzja co do prośby rodziców i ucznia o usprawiedliwienie nieobecności pozostaje w gestii wychowawcy; uczeń dostarcza usprawiedliwienie w ciągu tygodnia po powrocie do Szkoły,
 - d) przestrzegania zasad, kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły, m.in. poprzez:
 - dbanie o piękno mowy ojczystej,
 - okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - poszanowanie poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
 - nieprzekraczanie norm obyczajowych na terenie Szkoły oraz poza nią,
 - e) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - f) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, m.in. poprzez:
 - zmianę obuwia (tzn. na takie obuwie, które nie umożliwia wychodzenia poza szkołę), wg zasad ustalonych przez Radę Pedagogiczną, pozostawianie okryć wierzchnich w szatni,
 - dbanie o estetyczny i schludny wygląd w ubiorze i uczesaniu, nieprovokujący, nienarzucający norm obyczajowych, niepropagujący zachowania i postaw subkultur młodzieżowych; niedopuszczalne są: głębokie dekolty, odsłonięte plecy i brzuch, spódnice lub spodnie o długości krótszej niż tuż nad kolanem, wyzywający makijaż i fryzura, nadmiar biżuterii, eksponowanie tatuaży i piercingu,
 - stosowne, kulturalne zachowanie na zajęciach oraz podczas przerw międzylekcyjnych na szkolnym korytarzu,
 - wykonywanie prac porządkowych na rzecz Szkoły,
 - g) uczestnictwa w uroczystościach szkolnych ujętych w planie pracy Szkoły w obowiązującym stroju galowym (biała bluzka lub koszula; granatowa lub czarna (jednolita) spódnica lub sukienka, albo czarne lub granatowe spodnie, ewentualnie granatowy lub ciemny garnitur, marynarka, żakiet; eleganckie niesportowe obuwie, jednolite, stonowane rajstopy); elementem stroju galowego jest krawat lub apaszka z logo szkoły,
 - h) dbania o dobre imię i wizerunek Szkoły na terenie placówki i poza nią,
 - i) dbania o pomoce naukowe i sprzęt szkolny, a także naprawienia wyrządzonej szkody,
 - j) dbania o własne życie, zdrowie i higienę osobistą oraz o zdrowie i bezpieczeństwo innych uczniów,
 - k) ścisłego przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas pobytu w Szkole i w jej obrębie oraz poza Szkołą podczas organizowanych przez nią zajęć, wycieczek, respektowanie regulaminów pracowni i wycieczek,
 - l) przestrzegania zakazów (obowiązujących na terenie Szkoły, w otoczeniu Szkoły i wszystkich sytuacjach wskazujących na przynależność do społeczności X LO):
 - palenia papierosów, e-papierosów, zażywania tabaki,
 - spożywania i posiadania alkoholu,

- posiadania i używania środków psychoaktywnych na terenie Szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę (np. wycieczki, wyjścia na imprezy itp.),
 - sprzedawania, użyczania alkoholu lub narkotyków i innych środków psychoaktywnych, nakłaniania do ich spożywania, udzielania przyzwolenia na ich spożywanie,
 - stosowania przemocy fizycznej i psychicznej wobec uczniów oraz przejawiania agresywnych zachowań wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - zachowań uwłaczających godności innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców,
 - działań o charakterze przestępczym, chuligańskim,
- m) przestrzeganie nakazu wyłączenia i nieużywania telefonów komórkowych i innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych,
- n) rozliczenia się z różnego rodzaju zobowiązań przed zakończeniem roku szkolnego; potwierdzeniem tych rozliczeń jest szkolna karta obiegu.

§ 37

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności w Szkole uczniów niepełnoletnich:
 - a) nieobecności ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiane są przez wychowawcę na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna w formie pisemnej (w dzienniczku ucznia, bądź przez dziennik elektroniczny),
 - b) wniosek o usprawiedliwienie musi zawierać wyjaśnienie przyczyny nieobecności; jeżeli argumentacja rodzica lub opiekuna jest niejasna bądź – zdaniem wychowawcy – mało przekonująca, wychowawca ma prawo żądać szczegółowych wyjaśnień lub nie uwzględnić prośby o usprawiedliwienie nieobecności,
 - c) uczeń może zwolnić się z lekcji w ważnej sprawie wyłącznie u wychowawcy klasy, a w razie jego nieobecności u nauczyciela uczącego na kolejnej lekcji, tylko na podstawie pisemnej prośby rodziców lub odpowiedniego zaświadczenia.

§ 38

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności w szkole uczniów pełnoletnich:
 - a) nieobecności ucznia pełnoletniego usprawiedliwiane są przez wychowawcę na podstawie przedstawionych dokumentów (zaświadczeń lekarskich, dokumentów urzędowych),
 - b) w przypadku nieobecności wynikających z sytuacji losowych, których z istoty rzeczy nie da się usprawiedliwić na podstawie wyżej określonych dokumentów, uczeń lub rodzic ucznia może wnioskować o usprawiedliwienie w formie oświadczenia wyjaśniającego powód nieobecności,
 - c) ostateczna decyzja co do prośby rodziców bądź ucznia o usprawiedliwienie nieobecności pozostaje w gestii wychowawcy,
 - d) uczeń dostarcza usprawiedliwienie w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły.

§ 39

1. Wskazane jest, aby uczeń w dniach zajęć wychowania fizycznego przychodził do szkoły bez biżuterii, telefonu komórkowego i innych wartościowych rzeczy, za których zaginięcie Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
2. Zabronione jest utrzymywanie przez uczniów stron i forów internetowych prezentujących treści szkodzące wizerunkowi Szkoły i uwłaczające godności jej pracowników. Za wszystkie treści wpisów na forum internetowym pełną odpowiedzialność ponosi

administrator forum. Niedopuszczalne jest publiczne głoszenie takich treści w jakiegokolwiek formie.

- a) niedopuszczalne są działania, których wynikiem jest pojawienie się nieoficjalnych stron pod szyldem X Liceum Ogólnokształcącego,
- b) zgodnie z prawem autorskim materiały zawarte na oficjalnej stronie internetowej X LO oraz nazwa Szkoły nie mogą być wykorzystywane i przetwarzane przez osoby trzecie.
- c) Za ww. czyny uczeń może być – po podjęciu Uchwały przez Radę Pedagogiczną – skreślony z listy uczniów.

§ 40

1. Społeczność szkolna **nagradza** ucznia za:
 - a) rzetelną naukę,
 - b) pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska,
 - c) wzorową postawę,
 - d) godne reprezentowanie X Liceum Ogólnokształcącego,
 - e) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach,
 - f) 100 % frekwencję,
 - g) zaangażowanie w olimpiadach, konkursach, uroczystościach szkolnych itp.,
 - h) działalność charytatywną,
 - i) zasługi w dziedzinie promowania Szkoły,
 - j) szczególną aktywność w Samorządzie Uczniowskim i klasowym.
2. Koniecznym warunkiem uzyskania nagrody jest posiadanie przynajmniej dobrej oceny z zachowania.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - a) pochwałę od Wychowawcy klasy, Opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji,
 - b) pochwałę od Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej,
 - c) dyplom uznania,
 - d) nagrodę książkową i inną rzeczową,
 - e) stypendium naukowe,
 - f) list gratulacyjny do Rodziców,
 - g) wpis do „Złotej Księgi” Szkoły,
 - h) umieszczenie zdjęcia w gablocie wyróżniających się Uczniów,
4. Liczba nagród przyznana Uczniowi w ciągu roku szkolnego nie jest określona. Nagrody mogą być przyznane w formie indywidualnej i zbiorowej.

§ 41

1. Za naruszenie zasad współżycia w społeczności szkolnej i pozaszkolnej ustala się następujące **rodzaje kar**:
 - a) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika lekcyjnego i powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów,
 - c) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności klasy i wychowawcy,
 - d) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców/prawnych opiekunów,
 - e) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - f) pozbawienie stypendium,

- g) obniżona ocena zachowania (śródroczna lub końcoworoczna) oraz zakaz uczestnictwa w wybranych imprezach szkolnych,
 - h) skreślenie z listy uczniów Szkoły uczniów pełnoletnich,
 - i) przeniesienie (na wniosek dyrektora) przez kuratora oświaty do innej szkoły (dotyczy uczniów, którzy objęci są obowiązkiem szkolnym, czyli nie ukończyli 18 roku życia).
2. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o **skreśleniu ucznia z listy** uczniów Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej za szczególnie rażące naruszenie zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
- a) notoryczne uchybianie postanowieniom niniejszego Statutu przede wszystkim w zakresie obowiązków uczniowskich,
 - b) popełnienie czynów zagrażających zdrowiu i życiu,
 - c) palenie papierosów, e-papierosów, zażywanie tabaki w pomieszczeniach szkolnych, w otoczeniu szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem (np. w czasie wycieczek) i innych sytuacjach wskazujących na to, że osoba paląca jest uczniem X LO,
 - d) spożywanie i posiadanie napojów alkoholowych, a także za przebywanie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu na terenie Szkoły lub w jej otoczeniu oraz podczas imprez organizowanych przez Szkołę poza budynkiem Szkoły (wycieczki itp.) i innych sytuacjach wskazujących na to, że osoba ta jest uczniem X LO,
 - e) zażywanie lub posiadanie narkotyków i innych substancji psychoaktywnych na terenie Szkoły lub w jej otoczeniu oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę (również poza budynkiem Szkoły, np. podczas wycieczek) a także przebywanie w tych miejscach w stanie wskazującym na ich spożycie) i innych sytuacjach wskazujących na to, że osoba ta jest uczniem X LO,
 - f) sprzedawanie, użyczanie alkoholu lub narkotyków i innych środków psychoaktywnych, nakłanianie do ich spożywania,
 - g) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec Uczniów oraz przejawianie agresywnych zachowań wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - h) zachowania uwłaczające godności innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców,
 - i) działania o charakterze przestępczym, chuligańskim,
 - j) udowodnioną kradzież na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych poza Szkołą,
 - k) naruszenie zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
 - l) szkalowanie dobrego imienia i szkodzenie dobremu wizerunkowi Szkoły,
 - m) nieusprawiedliwioną wysoką absencją szkolną (100 godzin w ciągu roku szkolnego) pod warunkiem, że Rada Pedagogiczna podejmie działania wyjaśniające jej przyczyny i je eliminujące, natomiast Uczeń nie wykaże w tym względzie poprawy,
 - n) nieprzestrzeganie zapisu w § 39, pkt 2, dotyczącego uchybień w zakładaniu i prowadzeniu stron internetowych,
 - o) uczeń może być usunięty ze Szkoły także w innych wyjątkowych przypadkach, nieujętych w Statucie (ze względu na ich nieprzewidywalność), które Rada Pedagogiczna w momencie ich zaistnienia uzna za wystarczające dla podjęcia takiej decyzji.
3. Uczeń i rodzice / opiekunowie prawni mają prawo wypowiedzieć się przed organami Szkoły w postępowaniu administracyjnym dotyczącym jego osoby.
4. Szkoła ma obowiązek informowania na piśmie rodziców / prawnych opiekunów ucznia o zastosowaniu wobec niego kary skreślenia z listy uczniów Szkoły.

5. Uczeń lub rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły do Pomorskiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu z listy.

IX. Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 42

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w grudniu lub w styczniu, w zależności od terminu ferii zimowych. Polega ono na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania w pierwszym okresie i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w czerwcu. Polega ono na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. W klasach kończących się egzaminem maturalnym klasyfikowanie roczne przeprowadza się w kwietniu i stanowi ono podstawę do ukończenia przez ucznia szkoły i przystąpienia przez niego do egzaminu maturalnego.

§ 43

1. Ocenie podlegają: osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.

§ 44

1. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania – wychowawca po konsultacji z innymi nauczycielami.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany 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. Uczeń może być klasyfikowany mimo powyższych przeszkód, jeśli zdobył wymaganą do klasyfikacji ilość ocen (3 oceny).
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny (na zasadach określonych w § 56).
4. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny po uzyskaniu pozytywnej opinii wychowawcy i nauczycieli uczących.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Uczeń jest promowany do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 45

1. Do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z przedmiotów dodatkowych i z religii. Roczna ocena niedostateczna z przedmiotów dodatkowych i z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy wyższej lub na uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły.

2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 46

1. Ustala się oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący - 6 (cel)
 - b) bardzo dobry - 5 (bdb)
 - c) dobry - 4 (db)
 - d) dostateczny - 3 (dst)
 - e) dopuszczający - 2 (dop)
 - f) niedostateczny - 1 (ndst)
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w § 46 p. 1 a) – e).
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w § 46 p. 1 f).
4. Przy wystawianiu ocen cząstkowych możliwe jest wpisywanie znaków „+” i „-” przy ocenie bieżącej.
5. W ocenianiu bieżącym możliwe jest wpisywanie znaku „0” oznaczającego nieobecność ucznia na pisemnej pracy kontrolnej.
6. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są wystawiane na podstawie średniej ważonej, obliczanej automatycznie w dzienniku elektronicznym. Wagi ocen za poszczególne formy pomiaru określone są w przedmiotowych zasadach oceniania. Określenie wag ocen nieujętych w przedmiotowych zasadach oceniania pozostaje w gestii nauczyciela.
8. Oceny są wystawiane zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) do „trójki” po przecinku pozostaje dana ocena np. ocena 3,3 to ocena dostateczna,
 - b) od „osiem po przecinku” wystawiona zostaje ocena wyższa np. 3,8 to ocena dobra,
 - c) w zakresie od ,31 do ,79 (po przecinku) decyzję o ocenie podejmuje nauczyciel przedmiotu,
 - d) uczeń otrzymuje ocenę pozytywną (tj. dopuszczającą) końcoworoczną pod warunkiem, że średnia ważona ocen uzyskanych w każdym z semestrów wynosi co najmniej 2,0; w szczególnych sytuacjach nauczyciel ma prawo postawić ocenę dopuszczającą na koniec roku szkolnego przy średniej 1,85. W wyjątkowych sytuacjach – po konsultacji z Radą Pedagogiczną – uczeń może otrzymać promocję przy średniej niższej niż 1,85.
9. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie szkolne:
 - a) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są podać szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny szkolne; w tym celu zobowiązani są do analizy treści nauczania zawartej w programie nauczania;
 - b) na ocenę szkolną składają się dwa podstawowe kryteria: wiadomości i umiejętności.

§ 47

1. Wymagania na poszczególne stopnie szkolne:
 - a) wymagania na ocenę dopuszczającą – to wiadomości i umiejętności najbardziej przystępne, najprostsze i najbardziej uniwersalne, niezbędne do świadomego korzystania z lekcji;
 - b) wymagania na ocenę dostateczną – to wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
 - c) wymagania na ocenę dobrą – to wiadomości i umiejętności średnio trudne, bardziej złożone i mniej typowe, przydatne na danym etapie kształcenia; umiejętności analizy porównawczej, wnioskowania, problemowego ujmowania treści, itp.;
 - d) wymagania na ocenę bardzo dobrą – to wiadomości dopełniające, trudne do opanowania, złożone i nietypowe, wyspecjalizowane, umiejętności rozwiązywania trudnych problemów, itp.;
 - e) wymagania na ocenę celującą – to wiadomości i umiejętności najtrudniejsze do opanowania, szczególnie złożone i oryginalne, twórcze, w wysokim stopniu wyspecjalizowane.
2. Szkolne progi punktowe:

0% - 39%	niedostateczny
40% - 55%	dopuszczający
56% - 70%	dostateczny
71% - 85%	dobry
86% - 95%	bardzo dobry
96% - 100%	celujący
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych ocenę celującą w bieżącym roku szkolnym.

§ 48

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali:

wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng
2. Kryteria przyznawania ocen zachowania w oparciu o punktowe zasady oceniania zachowania określa § 61. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględniają następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po

wcześniejszym zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i samooceny ucznia. Przyjmuje się pisemną lub elektroniczną formę konsultacji w sprawie oceny klasyfikacyjnej z zachowania; po wystawieniu propozycji ocen zachowania wychowawca przesyła elektronicznie informację do wszystkich nauczycieli, którzy również drogą elektroniczną – po zapoznaniu się z proponowanymi przez wychowawcę ocenami zachowania uczniów – mogą przesłać uwagi i własne propozycje; odczytanie wiadomości bez odesłanego komentarza uznaje się za akceptację propozycji wychowawcy.

10. Ocena zachowania może ulec zmianie w czasie rady klasyfikacyjnej lub plenarnej, w przypadku gdy zaistnieją nowe okoliczności, które nie były brane pod uwagę w czasie ustalenia oceny przez wychowawcę.
11. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania należy uwzględnić – w przypadku zaburzeń i odchyień – opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 49

1. Wymagania na poszczególne stopnie formułują nauczyciele danych przedmiotów (przedmiotowe zasady oceniania), z którymi na początku roku szkolnego zapoznają uczniów. Uczniowie i ich rodzice (opiekunowie prawni) z wymaganiami mogą zapoznać się na stronie internetowej szkoły.
2. Na początku roku nauczyciele informują uczniów o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena zachowania.
3. Bieżące ocenianie w szkole odbywa się na ogólnych zasadach określonych w Statucie. Z zasadami bieżącego oceniania zapoznają uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) wychowawcy. Ponadto zasady te podane są do wiadomości uczniów i rodziców na stronie internetowej szkoły.
4. Ocena zachowania ucznia ustalona zostaje zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami i z zachowaniem przyjętego w szkole trybu postępowania .
5. 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.
6. Informacja o zapoznaniu uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) z zasadami oceniania zachowania zostaje odnotowana w dzienniku elektronicznym.

§ 50

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców (opiekunów prawnych). Informacja o ocenach jest na bieżąco dostępna w dzienniku elektronicznym po zalogowaniu. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela, zgodnych z zapisem w § 58 p. 8.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić w bezpośredniej rozmowie z rodzicem.

§ 51

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
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 zajęć.

§ 52

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć i systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie podania rodziców / opiekunów prawnych z załączoną do niego opinią o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydaną przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art.71b ust. 3b ustawy o systemie oświaty, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 53

1. Rodzice / opiekunowie prawni są informowani o ocenach ucznia (konsultacje, wywiadówka, dziennik elektroniczny lub informacja na piśmie przekazana przez wychowawcę).
2. O przewidywanej ocenie informuje na bieżąco uczniów oraz ich rodziców / prawnych opiekunów średnia ważona widoczna w dzienniku elektronicznym.
3. O zagrożeniu uczniów nieklasyfikowaniem lub oceną niedostateczną informują uczniów i ich rodziców / prawnych opiekunów nauczyciele poszczególnych przedmiotów najpóźniej dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną; w takich sytuacjach nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku elektronicznym. Informacja nauczyciela o proponowanej ocenie ucznia jest przekazywana zgodnie ze stanem na dzień powiadomienia ucznia i jego rodziców. W przypadku, gdy przewidywana ocena, o której mowa wyżej, jest pozytywna, a uczeń nie wywiąże się z obowiązków w ramach tego

przedmiotu, może otrzymać ocenę niedostateczną.

4. Najpóźniej na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną roczną każdy nauczyciel informuje uczniów na lekcji o przewidywanych dla nich ocenach końcoworocznych, a wychowawca również o ocenie zachowania. Proponowane oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.

§ 54

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z zajęć edukacyjnych na warunkach i trybie określonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego. Uczeń starający się o podwyższenie oceny:
 - a) nie unikał pisania sprawdzianów w terminach określonych przez nauczyciela,
 - b) nie przekroczył liczby nieprzygotowań do lekcji wyznaczonej przez nauczyciela,
 - c) systematycznie i aktywnie uczestniczył w zajęciach lekcyjnych.
2. Ustalenia te zależą od nauczyciela, ale uczeń powinien je znać na początku roku szkolnego. Ponadto uczeń po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej, który dodatkowo zaniedbał przez dwa ostatnie tygodnie nauki swoje obowiązki, może otrzymać ocenę niższą niż proponowana.
3. Ocena roczna zachowania ustalona przez wychowawcę może być wyższa niż przewidywana.
4. Ocena ustalona przez wychowawcę, po rozpatrzeniu wniosku ucznia i konsultacji z członkami Rady Pedagogicznej, jest ostateczna.
5. Ostateczną ocenę śródroczną (roczną) nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego zgodnie z podanym terminarzem roku szkolnego.
6. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Roczna ocena zachowania zostaje ustalona w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze (jako przewodniczący komisji),
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog lub psycholog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 55
Egzamin sprawdzający

1. Uczeń lub jego rodzice / opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin egzaminu, o którym mowa, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w p. 4 b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Dokumentacja egzaminu – na wniosek ucznia lub jego rodziców – jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora. Nie może być ona kserowana, kopiowana i wnoszona poza obręb szkoły.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu sprawdzającego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 56
Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który wyraża chęć zdawania egzaminu klasyfikacyjnego, składa podanie do Dyrektora Szkoły. Termin składania podań upływa w wyznaczonym dniu przed radą klasyfikacyjną.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami / opiekunami prawnymi. Egzamin klasyfikacyjny powinien zostać przeprowadzony najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach losowych, Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na zmianę tego terminu.
3. Uczeń lub jeden z rodziców / prawnych opiekunów poświadczają podpisem przyjęcie do wiadomości terminu egzaminu klasyfikacyjnego oraz obowiązujących na nim treści (opracowane przez nauczyciela przedmiotu) – zgodnych z wymaganiami określonymi w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel uczący w obecności nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, wskazanego przez Dyrektora Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z wiedzy o kulturze, informatyki oraz wychowania fizycznego powinien przede wszystkim mieć formę ćwiczeń praktycznych.
6. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zostaje dołączony do arkusza ocen ucznia.
8. Protokół powinien zawierać:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu dołącza się zwięzłe uzasadnienie ustnych wypowiedzi i pisemne prace ucznia.
10. Dokumentacja egzaminu – na wniosek ucznia lub jego rodziców – jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora. Nie może być ona kserowana, kopiowana i wnoszona poza obręb szkoły.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego śródrocznego, otrzymuje ocenę niedostateczną. Warunki poprawy oceny śródrocznej regulują PZO. Uczeń, który nie zdał egzaminu rocznego, nie otrzymuje promocji.
13. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego otrzymał ocenę niedostateczną, może zdawać egzamin poprawkowy.
14. Uczeń zmieniający szkołę lub profil klasy ma obowiązek zdawania egzaminu klasyfikacyjnego wynikającego z różnic programowych. Termin tego egzaminu ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami / opiekunami prawnymi.
15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 57
Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który wyraża chęć zdawania egzaminu poprawkowego, składa podanie do Dyrektora Szkoły. Termin składania podań upływa w wyznaczonym dniu przed radą klasyfikacyjną roczną.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych lub – w szczególnych sytuacjach, za zgodą Rady Pedagogicznej – dwóch przedmiotów.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń lub jeden z rodziców / prawnych opiekunów poświadczają podpisem przyjęcie do wiadomości terminu egzaminu poprawkowego oraz obowiązujących na nim treści (opracowanych przez nauczyciela przedmiotu).
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z wiedzy o kulturze, informatyki, wychowania fizycznego, informatyki i technologii informacyjnej, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:
 - a) Dyrektor Szkoły lub jego zastępca (jako przewodniczący komisji),
 - b) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne (jako egzaminator),
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (jako członek komisji).
7. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego np. w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu i ocenę ustaloną przez komisję.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.
10. Dokumentacja egzaminu – na wniosek ucznia lub jego rodziców – jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora. Nie może być ona kserowana, kopiowana i wnoszona poza obręb szkoły.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, ale nie później niż do 15 września tego samego roku kalendarzowego.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, o ile nie zaistnieje sytuacja opisana w §44 pkt 7.

Ogólne zasady bieżącego weryfikowania wiadomości i oceniania

1. Całolekcyjne formy kontroli postępów w nauce – to tzw. **prace klasowe, sprawdziany i testy kontrolne** zaplanowane na całą lekcję (dwie lekcje) i obejmujące treść całego działu (lub większej części działu) programu nauczania. Możliwe są sprawdziany obejmujące mniejsze partie materiału, nie obejmujące całej jednostki lekcyjnej, zapisywane w dzienniku na zasadzie całolekcyjnej formy kontroli. Takie przypadki szczegółowo określa PZO.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - a) określenia przez nauczyciela terminu sprawdzianu / pracy klasowej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) znajomości zakresu materiału przewidzianego do kontroli oraz wymagań, jakim będą musieli sprostać,
 - c) najwyżej 4 sprawdzianów / klasówek tego typu w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jednego sprawdzianu / klasówki dziennie,
 - d) otrzymania poprawionych prac w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty napisania; po tym terminie mogą one ulec unieważnieniu za zgodą Dyrektora; w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu,
 - e) jednokrotnego podejścia do poprawy na zasadach określonych w PZO, nie przekraczając 2 tygodni od oddania sprawdzianu / pracy klasowej,
 - f) dwa tygodnie przed klasyfikacją nie przewiduje się pisemnych prac podlegających poprawie, chyba że praca ta jest zapowiedziana na mniej niż dwa tygodnie przed wystawieniem ocen śródrocznych, wówczas ocena z tej pracy zostaje wpisana na drugi okres.
3. Jeżeli termin sprawdzianu / klasówki został przeniesiony na prośbę uczniów, tym samym akceptują oni większą ilość sprawdzianów w ciągu dnia i tygodnia.
4. Nauczyciele mają obowiązek:
 - a) przestrzegać zasady ilościowego obciążenia uczniów sprawdzianami – konieczne jest wpisanie sprawdzianu do terminarza w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) przestrzegać terminu zwrotu prac, tj. 2 tygodnie od daty napisania,
 - c) przechowywać prace pisemne do końca roku szkolnego, m.in. jako argument w przypadku odwołania się ucznia lub rodzica / prawnego opiekuna od oceny.
5. Rodzice mają prawo otrzymania do wglądu (na terenie szkoły) prac ucznia i uzyskania ustnego uzasadnienia oceny.
6. **Kartkówka** to forma bieżącej kontroli wiadomości, obejmująca zakres treściowy do 3 tematów. Czas przeznaczony na kartkówkę nie może przekraczać 1/3 lekcji.
7. Nauczyciele mają prawo do:
 - a) stosowania formy kartkówki w dowolny sposób, bez uprzedzania o niej uczniów, gdyż ta forma kontroli wiadomości nie różni się od innych form bieżącego kontrolowania przygotowania się uczniów do zajęć,
 - b) niewpisywania ocen z kartkówki do dziennika, jeżeli wyniki okazałyby się w większości niezadawalające; prace powinny być ocenione w ciągu tygodnia.
8. Rodzice mają prawo do wglądu (na terenie szkoły) w pracę kontrolną ucznia i uzyskania od nauczyciela uzasadnienia oceny. W szczególnych przypadkach, gdy powtarzające się niepowodzenia ucznia wymagają pogłębionej analizy, na wniosek rodzica nauczyciel przygotowuje kserokopię pracy kontrolnej ucznia, którą rodzic odbiera w sekretariacie szkoły i potwierdza podpisem odbiór kopii. Tak udostępniona praca służy tylko analizie błędów ucznia. Rozpropagowywanie, upublicznianie pracy jest niezgodne z zapisami

prawa dotyczącymi ochrony praw autorskich i danych osobowych.

9. **Próbnny egzamin maturalny** to forma sprawdzenia stopnia przyswojenia większej partii materiału niż na klasówkę.
 - a) Nauczyciel ma prawo ocenić pracę ucznia i wpisać ocenę do dziennika.
 - b) Próbnny egzamin maturalny oceniany jest w skali punktowej, która będzie przeliczona na ocenę szkolną w stosunku adekwatnym do materiału zrealizowanego podczas zajęć szkolnych.
10. Inne formy weryfikowania i oceniania wiadomości i umiejętności ucznia określają szczegółowo przedmiotowe zasady oceniania.
11. Na ocenę śródroczną i roczną mogą składać się oceny:
 - a) z prac pisemnych,
 - b) z odpowiedzi ustnych,
 - c) z zadań realizowanych na lekcji,
 - d) z zadań domowych,
 - e) z aktywności,
 - f) z innych form aktywności określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
12. Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie z powodu nieobecności usprawiedliwionej ustala z nauczycielem (w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły) drugi termin pracy klasowej lub sprawdzianu.
13. Uczeń, który z własnej woli nie skorzystał z drugiego terminu pisania pracy klasowej lub sprawdzianu, traci możliwość uzyskania oceny pozytywnej i otrzymuje ocenę niedostateczną.
14. Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej otrzymuje z tej formy pracy ocenę niedostateczną.
15. Uczeń, który podczas pisemnej pracy kontrolnej (pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki, próbnej matury) korzysta z niedozwolonych form pomocy, otrzymuje ocenę niedostateczną.
16. Uczeń, który oddaje niesamodzielną pracę domową, otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 59

1. Zwolnienia z oceniania wiadomości
 - a) Wszelkie święta, przerwy świąteczne i ferie są okresem wolnym od nauki i zadań domowych.
 - b) Pierwszy dzień bezpośrednio po wycieczce (dłuższej niż jeden dzień), jest dla uczniów dniem wolnym od wszystkich form oceniania wiadomości (zarówno pisemnej jak i ustnej).
 - c) Za zgodą dyrekcji szkoły Samorząd Uczniowski może ustalić inne formy zwolnienia uczniów z oceny wiadomości, np. losowanie tzw. „szczęśliwego numerka” obowiązującego w bieżącym dniu.
 - d) Dniami bez oceniania wiadomości są: 6 grudnia (Mikołajki), 21 marca (Pierwszy Dzień Wiosny), 1 czerwca (Dzień Dziecka).

X. Punktowe zasady oceniania zachowania

§ 60

1. W X Liceum Ogólnokształcącym wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
2. Ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne.
3. Ocenę z zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala wychowawca po wcześniejszej konsultacji z nauczycielami, uczniami z klasy, opiekunem Samorządu Uczniowskiego. Podstawą wystawienia oceny z zachowania jest suma punktów uzyskanych przez ucznia;
 - wzorowe – 200 p. i więcej
 - bardzo dobre – od 130 p. do 199 p.
 - dobre – od 80 p. do 129 p.
 - poprawne – od 0 p. do 79 p.
 - nieodpowiednie – od -1 p. do -100 p.
 - naganne – poniżej -100 p. (lub za poważne przewinienia – np. p. III 13)
4. Za punkt wyjścia przyjęto „kredyt” **100 punktów**, które otrzymuje każdy uczeń na początku semestru. Jest on równoznaczny z oceną dobrą z zachowania.
5. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej z zachowania mimo zdobycia co najmniej 200 p., jeśli otrzyma więcej niż 10 p. ujemnych.
6. Uczeń nie może uzyskać bardzo dobrej z zachowania mimo zdobycia 130 i więcej punktów, w przypadku gdy otrzyma więcej niż 30 p. ujemnych.
7. Uczeń nie może uzyskać oceny dobrej z zachowania mimo uzyskanych 80 i więcej punktów, w przypadku gdy otrzyma ponad 80 punktów ujemnych.
8. Punkty uzyskane przez uczniów za nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia w danym miesiącu, podliczane są do 10 dnia następnego miesiąca.
9. Ocena z zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.
10. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
11. Ocena na świadectwo (ocena końcoworoczna) jest wystawiana na podstawie punktów, które są średnią arytmetyczną punktów z I i II semestru w danym roku szkolnym. Zasada ta dotyczy również sumowania ujemnych punktów z zachowania, które uczeń otrzymał w obu semestrach. W szczególnych przypadkach decyzję o ostatecznej ocenie podejmuje wychowawca.
12. Ocena na świadectwo ukończenia szkoły (ocena końcoworoczna w klasie III) jest wystawiana na podstawie punktów, które są średnią arytmetyczną punktów z I i II semestru w danym roku szkolnym. Wpływ na ocenę końcoworoczną w klasie III może mieć średnia arytmetyczna punktów z I i II semestru w klasie I i II, jeśli działa ona na korzyść ucznia.

§ 61

Zasady przyznawania punktów z zachowania:

	Zachowanie pozytywne	Punkt y (+)	Częstotliwość uwag	Zachowanie negatywne	Punkty (-)	Częstotliwość uwag
I	Życie szkoły					
1	Udział w konkursach, olimpiadach i zawodach	5-50	Każdorazowo (w zależności od stopnia zaangażowania)			
2	Reprezentowanie szkoły w różnych przedsięwzięciach (np. Parada niepodległości, WOŚP)	10 15 20	Każdorazowo (w zależności od stopnia zaangażowania)			
3	Aktywna praca w długoterminowych przedsięwzięciach	20 30 50	Po zakończeniu działań (w zależności od stopnia zaangażowania)			
4	Udział w życiu kulturalnym szkoły (np. udział w apelach)	10 15	Każdorazowo (w zależności od stopnia zaangażowania)			
5	Aktywna praca w SU, praca na rzecz społeczności szkolnej	10 20 30	Raz w semestrze			
6	Aktywna praca w SK, praca na rzecz klasy	10 15 20	Raz w semestrze	Niewywiązywanie się z podjętych działań	5 10 15 20	
7	Postawa koleżeńska w szkole i klasie	10 20	Raz w semestrze			
8	Dbanie o wystrój szkoły, klasy. Praca na rzecz szkoły	5 10	Każdorazowo (w zależności od stopnia zaangażowania)	Niszczenie, dewastowanie mienia szkoły i własności kolegów	10 20 30	W uzasadnionych sytuacjach
9	Udział w zajęciach kół przedmiotowych (systematyczność i zaangażowanie)	10 20	Raz w semestrze			
II	Postawa prospołeczna					
1	Wolontariat	10 15 20	Każdorazowo (w zależności od stopnia zaangażowania)			
2	Udział w akcji HDK	10 5	Każdorazowo za oddanie krwi Każdorazowo za gotowość do oddania krwi			
III	Przestrzeganie regulaminów szkoły					
1	Frekwencja	25 20	Raz w semestrze 100% 99% -95% (max 30 godz. nieobecności usprawiedliwionej, 0 godz.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji – wynikająca z usprawiedliwienia całodziennej nieobecności	3	Za każdą godz. lekcyjną

			nieusprawiedliwionych)	niezgodnie z zasadami (np. nieterminowe)		
2	Punktualność	10	Raz w semestrze (0 spóźnień nieusprawiedliwionych)	Spóźnienia (nieusprawiedliwione)	2	Za każde spóźnienie nieusprawiedliwione
3				Przeszkadzanie na lekcji lub manifestowanie akceptacji złego zachowania	5 10 15	Każdorazowo Przy notorycznym lub wielokrotnym przeszkadzaniu Również uwaga w dzienniku do rodziców
4				Lekceważenie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły. Niekulturalne zachowanie w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły	10 20	Każdorazowo
5				Korzystanie z telefonu komórkowego lub innych multimedialnych urządzeń elektronicznych w trakcie lekcji lub innych zajęć dydaktycznych	5 10	Każdorazowo
6				Brak obuwia zamiennego	5	Za każdy dzień
7				Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych	10	Każdorazowo
8				Niestosowny, nieestetyczny, niewłaściwy strój na zajęciach dydaktycznych; rażąco niestosowny, wyzywający strój na zajęciach szkolnych	5 10	Za każdy dzień Za każdy dzień
9				Samowolne opuszczanie szkoły, pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności w czasie zajęć – wagarów	5	Za każdą godzinę wagarów
10				Samowolne oddalanie się od grupy w trakcie wycieczek.	50	Każdorazowo
11				Posiadanie, palenie papierosów, e-papierosów oraz zażywanie tabaki na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę	30	Każdorazowo
12				Posiadanie, spożywanie alkoholu na terenie szkoły podczas zajęć organizowanych przez szkołę	150	Każdorazowo
13				Zażywanie, posiadanie, rozprowadzenie środków psychoaktywnych oraz nakłanianie do ich spożywania na terenie	150 300	Każdorazowo

				szkoły podczas zajęć organizowanych przez szkołę.		
14				Agresywne zachowania	30 60	Każdorazowo
15				Używanie wulgaryzmów	10 30 50	Każdorazowo
16				Szkalowanie imienia szkoły, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów (także w Internecie)	20 50 100	Każdorazowo
IV	I n n e					
1	Przygotowanie i prowadzenie lekcji wychowawczych	10	Każdorazowo			
2	Pomoc w przygotowaniu zajęć	5 10 15	(Raz w semestrze) W uzasadnionych sytuacjach	Falszowanie dokumentów, zwolnień, oszukiwanie, plagiat	10 30 50	W uzasadnionych sytuacjach
3	Do dyspozycji wychowawcy (także za pochwały wychowawcy)	5 10 15 20 25	Według uznania wychowawcy	Do dyspozycji wychowawcy (także za upomnienia i nagany wychowawcy)	5 10 15 20 25	Według uznania wychowawcy
4	Do dyspozycji dyrekcji (także za pochwały dyrekcji)	10 20 30 50	W uzasadnionych sytuacjach	Do dyspozycji dyrekcji (także za upomnienia i nagany dyrekcji)	10 20 30 50	W uzasadnionych sytuacjach

XI. Postanowienia końcowe

§ 62

1. Z wnioskiem o nowelizację Statutu lub jego części może wystąpić każdy organ Szkoły.
2. Wszystkie zmiany dotyczące Statutu Szkoły mogą być wprowadzone na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.